Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça
Corregedoria Geral da Justiça

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO:

1990 a 2003

v. 1

São Luís
2011

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Endereço: Av. D. Pedro II, s/n – Centro.
São Luís/MA
Telefone: 2106-9000

Presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca.
Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

Juíza Auxiliar da Presidência e Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico
Dra. Sônia Maria Amaral Fernandes Ribeiro

Elaboração, organização e normalização.
Coordenadoria da Biblioteca – Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Divisão de Legislação e Pesquisa – Marley Luso Garcez Sousa

Colaboração
Subdiretora - Dra. Alice Maria Santana Araújo Meira

Capa e projeto gráfico
Coordenadoria da Biblioteca

Tiragem
500 exemplares

Distribuição Gratuita

Maranhão. Poder Judiciário. Coordenadoria da Biblioteca. Divisão de Legislação e Pesquisa.
Compêndio de Resoluções do Poder Judiciário do Maranhão: 1990 a 2010 / Coordenadoria da Biblioteca. – São Luís: Segraf, 2011.

4 v.

1. Resoluções (1990-2010) – Poder Judiciário – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.3511

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

Cleonice Silva Freire
Vice-Presidente

Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Corregedor-Geral de Justiça

TRIBUNAL PLENO

Antônio Fernando Bayma Araújo
Jorge Rachid Mubárack Maluf
José Stélio Nunes Muniz
Raimundo Freire Cutrim
Jamil de Miranda Gedeon Neto
Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Cleonice Silva Freire
Cleones Carvalho Cunha
Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
Benedito de Jesus Guimarães Belo
Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
Raimunda Santos Bezerra
José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Marcelo Carvalho Silva
Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
Paulo Sérgio Velten Pereira
Lourival de Jesus Serejo Sousa
Raimundo Nonato de Souza
Jaime Ferreira de Araújo
Raimundo Nonato Magalhães Melo
José Bernardo Silva Rodrigues
José de Ribamar Froz Sobrinho
José Luiz Oliveira de Almeida

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
PREFÁCIO
RESOLUÇÃO Nº 01/1990 19
RESOLUÇÃO Nº 04/1990 20
RESOLUÇÃO Nº 05/1990 22
RESOLUÇÃO Nº 01/1991 25
RESOLUÇÃO Nº 02/1991 26
RESOLUÇÃO Nº 03/1991 27
RESOLUÇÃO Nº 04/1991 28
RESOLUÇÃO Nº 05/1991 29
RESOLUÇÃO Nº 07/1991 30
RESOLUÇÃO Nº 08/1991 31
RESOLUÇÃO Nº 09/1991 32
RESOLUÇÃO Nº 011/1991 33
RESOLUÇÃO Nº 011-A/1991 34
RESOLUÇÃO Nº 012/1991 36
RESOLUÇÃO Nº 013/1991 37
RESOLUÇÃO Nº 014/1991 38
RESOLUÇÃO Nº 01/1992 41
RESOLUÇÃO Nº 02/1992 42
RESOLUÇÃO Nº 03/1992 43
RESOLUÇÃO Nº 04/1992 44
RESOLUÇÃO Nº 05/1992 46
RESOLUÇÃO Nº 06/1992 47
RESOLUÇÃO Nº 07/1992 48
RESOLUÇÃO Nº 08/1992 49
RESOLUÇÃO Nº 09/1992 55
RESOLUÇÃO Nº 010/1992 56
RESOLUÇÃO Nº 010/1992 57
RESOLUÇÃO Nº 011/1992 59
RESOLUÇÃO Nº 012/1992 60
RESOLUÇÃO Nº 01/1993 63
RESOLUÇÃO Nº 02/1993 64

RESOLUÇÃO Nº 03/1993 66
RESOLUÇAO Nº 04/1993 67
RESOLUÇÃO Nº 05/1993 68
RESOLUÇÃO Nº 06/1993 69
RESOLUÇÃO Nº 07/1993 70
RESOLUÇÃO Nº 08/1993 71
RESOLUÇÃO Nº 01/1994 75
RESOLUÇÃO Nº 02/1994 76
RESOLUÇÃO Nº 03/1994 77
RESOLUÇÃO Nº 04/1994 78
RESOLUÇÃO Nº 05/1994 79
RESOLUÇÃO Nº 06/1994 80
RESOLUÇÃO Nº 07/1994 81
RESOLUÇÃO Nº 08/1994 82
RESOLUÇÃO Nº 09/1994 83
RESOLUÇÃO Nº 010/1994 84
RESOLUÇÃO Nº 011/1994 85
RESOLUÇÃO Nº 012/1994 86
RESOLUÇÃO Nº 013/1994 91
RESOLUÇÃO Nº 014/1994 92
RESOLUÇÃO Nº 015/1994 93
RESOLUÇÃO Nº 016/1994 94
RESOLUÇÃO Nº 017/1994 95
RESOLUÇÃO Nº 018/1994 96
RESOLUÇÃO Nº 019/1994 97
RESOLUÇÃO Nº 020/1994 92
RESOLUÇÃO Nº 021/1994 99
RESOLUÇÃO Nº 022/1994 100
RESOLUÇÃO Nº 023/1994 101
RESOLUÇÃO Nº 024/1994 102
RESOLUÇÃO Nº 025/1994 103
RESOLUÇÃO N° 026/1994 106
RESOLUÇÃO N° 027/1994 108
RESOLUÇÃO N° 01/1995 115
RESOLUÇÃO N° 02/1995 116

RESOLUÇÃO N° 03/1995 117
RESOLUÇÃO N° 05/1995 118
RESOLUÇÃO N° 05/1995 120
RESOLUÇÃO N° 06/1995 121
RESOLUÇÃO N°07/1995 122
RESOLUÇÃO N°08/1995 124
RESOLUÇÃO N°09/1995 125
RESOLUÇÃO N°010/1995 126
RESOLUÇÃO N°011/1995 127
RESOLUÇÃO N°012/1995 128
RESOLUÇÃO N° 015/1995 129
RESOLUÇÃO N° 016/ 1995 130
RESOLUÇÃO N° 017/1995 131
RESOLUÇÃO N° 01/1996 135
RESOLUÇÃO N° 02/1996 139
RESOLUÇÃO Nº 03/1996 140
RESOLUÇÃO N° 03/1996 141
RESOLUÇÃO N° 04/1996 142
RESOLUÇÃO N°04/1996 144
RESOLUÇÃO N°07/1996 153
RESOLUÇÃO N°08/1996 155
RESOLUÇÃO N°09/1996 158
RESOLUÇÃO N°01/1997 163
RESOLUÇÃO N° 01/1997 164
RESOLUÇÃO N° 02/1997 165
RESOLUÇÃO N° 02/1997 166
RESOLUÇÃO N° 03/1997 167
RESOLUÇÃO N° 03/1997 168
RESOLUÇÃO N° 04/1997 170
RESOLUÇÃO N° 04/1997 172
RESOLUÇÃO N° 05/1997 173
RESOLUÇÃO N° 05/1997 174
RESOLUÇÃO N° 06/1997 175
RESOLUÇÃO N° 06/1997 177
RESOLUÇÃO N° 07/1997 178

RESOLUÇÃO N° 08/1997 179
RESOLUÇÃO N° 09/1997 180
RESOLUÇÃO N° 09/1997 182
RESOLUÇÃO N°011/1997 183
RESOLUÇÃO N°01/1998 187
RESOLUÇÃO Nº 02/1998 188
RESOLUÇÃO Nº 03/1998 189
RESOLUÇÃO Nº 04/1998 190
RESOLUÇÃO Nº 05/1998 191
RESOLUÇÃO Nº 06/1998 192
RESOLUÇÃO Nº 07/1998 201
RESOLUÇÃO Nº08/1998 203
RESOLUÇÃO Nº 09/1998 204
RESOLUÇÃO Nº 010/1998 205
RESOLUÇÃO Nº 011/1998 207
RESOLUÇÃO Nº 012/1998 208
RESOLUÇÃO Nº 013/1998 209
RESOLUÇÃO Nº 014/998 210
RESOLUÇÃO Nº 015/1998 212
RESOLUÇÃO Nº 016/1998 213
RESOLUÇÃO Nº 017/1998 221
RESOLUÇÃONº018/1998 222
RESOLUÇÃO Nº 019/1998 224
RESOLUÇÃO Nº 020/1998 226
RESOLUÇÃO Nº 021/1998 227
RESOLUÇÃO Nº022/1998 229
RESOLUÇÃO Nº 023/1998 230
RESOLUÇÃO Nº 024/1998 231
RESOLUÇÃO Nº 025/1998 232
RESOLUÇÃO Nº 02/1999 237
RESOLUÇÃO Nº 03/1999 238
RESOLUÇÃO Nº 04/1999 239
RESOLUÇÃO Nº 05/1999 241
RESOLUÇÃO Nº 06/1999 242
RESOLUÇÃO Nº07/1999 243

RESOLUÇÃO Nº 08/1999 244
RESOLUÇÃO Nº 08-A/1999 245
RESOLUÇÃO Nº 09/1999 246
RESOLUÇÃO Nº 09/1999 247
RESOLUÇÃO Nº010/1999 248
RESOLUÇÃO Nº 011/1999 249
RESOLUÇÃO Nº 012/1999 250
RESOLUÇÃO Nº 013/1999 251
RESOLUÇÃO Nº014/1999 252
RESOLUÇÃO Nº 015/1999 253
RESOLUÇÃO Nº 016/1999 254
RESOLUÇÃO Nº 01/2000 257
RESOLUÇÃO Nº 02/2000 258
RESOLUÇÃO Nº03/2000 260
RESOLUÇÃO Nº 04/2000 263
RESOLUÇÃO Nº 05/2000 266
RESOLUÇÃO Nº06/2000 275
RESOLUÇÃO Nº 07/2000 277
RESOLUÇÃO Nº 08/2000 278
RESOLUÇÃO Nº 09/2000 299
RESOLUÇÃO Nº 010/2000 302
RESOLUÇÃO Nº 011/2000 303
RESOLUÇÃO Nº 012/2000 304
RESOLUÇÃO Nº 013/2000 305
RESOLUÇÃO Nº014/2000 306
RESOLUÇÃO Nº 015/2000 309
RESOLUÇÃO Nº 016/2000 311
RESOLUÇÃO Nº 017/2000 312
RESOLUÇÃO Nº018/2000 314
RESOLUÇÃO Nº 019/2000 316
RESOLUÇÃO Nº 019/2000 317
RESOLUÇÃO Nº 020/2000 343
RESOLUÇÃO Nº021/2000 344
RESOLUÇÃO Nº 022/2000 346
RESOLUÇÃO Nº 023/2000 347

RESOLUÇÃO Nº 024/2000 348
RESOLUÇÃO Nº 025/2000 349
RESOLUÇÃO Nº 026/2000 351
RESOLUÇÃO Nº 027/2000 352
RESOLUÇÃO Nº 01/2001 363
RESOLUÇÃO Nº 02/2001 364
RESOLUÇÃO Nº03/2001 373
RESOLUÇÃO Nº 04/2001 376
RESOLUÇÃO Nº 05/2001 380
RESOLUÇÃO Nº 06/2001 381
RESOLUÇÃO Nº 07/2001 384
RESOLUÇÃO Nº 08/2001 385
RESOLUÇÃO Nº 09/2001 401
RESOLUÇÃO Nº 010/2001 402
RESOLUÇÃO Nº 011/2001 404
RESOLUÇÃO Nº 012/2001 405
RESOLUÇÃO Nº 013/2001 406
RESOLUÇÃO Nº 014/2001 410
RESOLUÇÃO Nº 014/2001 411
RESOLUÇÃO Nº 015/2001 412
RESOLUÇÃO Nº 016/2001 413
RESOLUÇÃO Nº 017/2001 414
RESOLUÇÃO Nº 019/2001 416
RESOLUÇÃO Nº 020/2001 417
RESOLUÇÃO Nº 021/2001 419
RESOLUÇÃO Nº 022/2001 420
RESOLUÇÃO Nº 01/2002 423
RESOLUÇÃO Nº02/2002 424
RESOLUÇÃO Nº 03/2002 425
RESOLUÇÃO Nº 04/2002 427
RESOLUÇÃO Nº 05/2002 428
RESOLUÇÃO Nº 06/2002 429
RESOLUÇÃO Nº 07/2002 430
RESOLUÇÃO Nº08/2002 431
RESOLUÇÃO Nº09/2002 434

RESOLUÇÃO Nº010/2002 436
RESOLUÇÃO Nº01/2003 441
RESOLUÇÃO Nº02/2003 448
RESOLUÇÃO Nº 02/2003 449
RESOLUÇÃO Nº03/2003 476
RESOLUÇÃO Nº 04/2003 477
RESOLUÇÃO Nº 05/2003 478
RESOLUÇÃO Nº 06/2003 481
RESOLUÇÃO Nº 07/2003 482
RESOLUÇÃO Nº 08/2003 483
RESOLUÇÃO Nº 09/2003 484
RESOLUÇÃO Nº 010/2003 485
RESOLUÇÃO Nº 011/2003 486
RESOLUÇÃO Nº 012/2003 487
RESOLUÇÃO Nº 013/2003 488
RESOLUÇÃO Nº014/2003 489
RESOLUÇÃO Nº 015/2003 492
RESOLUÇÃO Nº 016/2003 493
RESOLUÇÃO Nº 017/2003 494
RESOLUÇÃO Nº 018/2003 495
RESOLUÇÃO Nº 019/2003 496
RESOLUÇÃO Nº 020/2003 497
RESOLUÇÃO Nº 021/2003 498
RESOLUÇÃO Nº 022/2003 499
RESOLUÇÃO Nº023/2003 500
RESOLUÇÃO Nº 024/2003 501
RESOLUÇÃO Nº 025/2003 502
INDICE ALFABÉTICO DE ASSUNTOS 503

APRESENTAÇÃO

Esta publicação tem por objetivo compilar de forma sistemática as resoluções do Poder Judiciário do Maranhão, referentes ao período de 1990 a 2010, tornando-se um instrumento de pesquisa e disseminação das normas editadas por este Tribunal.

A idealização deste trabalho teve origem na proposta formulada pela Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, Juíza Sônia Amaral, e foi operacionalizada pela equipe da Divisão de Legislação e Pesquisa da Coordenadoria da Biblioteca, que procedeu à seleção, à análise e à indexação das normas.

As pesquisas foram feitas inicialmente nos arquivos originais das resoluções fornecidos pela Diretoria Geral, na pessoa da Subdiretora, Alice Maria Santana Araújo Meira. Em seguida, foram consultados todos os Diários da Justiça (impressos) e Diários da Justiça Eletrônico para a confirmação das datas de publicação das referidas resoluções. Algumas não foram encontradas em seu formato original, então, optou-se pelo escaneamento das normas nos próprios diários oficiais.

A obra está organizada em 4 volumes, contendo o inteiro teor das resoluções, em ordem cronológica, devidamente referenciadas quanto à data de publicação. Ao final de cada volume, encontra-se o Índice Alfabético de Assuntos, que remete o leitor ao número da respectiva resolução.

Através deste compêndio, pretendemos preservar a história deste Tribunal em seus normativos legais, bem como democratizar e facilitar o acesso à informação de cunho administrativo, oferecendo mais uma ferramenta de pesquisa aos magistrados, servidores, componentes das carreiras jurídicas e sociedade em geral, haja vista a importância documental, como fonte primária, da legislação administrativa para a fundamentação das decisões e da história do Poder Judiciário.

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

Esperamos que essa iniciativa seja só o começo e que, a cada ano, o Tribunal edite novos compêndios, com as novas resoluções aprovadas no ano anterior à publicação.

Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

PREFÁCIO

A presente coleção de Resoluções do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é uma iniciativa da atual administração que merece nossos elogios pelo valor que encerra, tanto histórico quanto documental e administrativo.

Merece louvores também o trabalho artesanal desenvolvido pela equipe da Coordenadoria da Biblioteca do Tribunal de Justiça, que não mediu esforços para reunir o material que ora apresentamos e que se encontrava disperso e até mesmo desconhecido, em sua grande parte.

Um dos objetivos alcançados com esta coletânea é o conhecimento das resoluções mais antigas, fato este que permite a confecção de um conjunto normativo integrado, livre de contradições e repetições, uma vez que os avanços impostos à rotina administrativa requerem a edição constante de resoluções, mas de forma harmônica e sistematizada.

Ciosa de sua função, a coleção é de fácil manuseio, possibilitando a busca pelo assunto de interesse, de forma que o usuário tenha acesso aos temas que lhe interessam de forma rápida e segura, diante do rigoroso trabalho de pesquisa da equipe responsável pela coleta dos dados, que permitiu que esse agrupamento fosse possível.

Uma outra leitura que se faz desta iniciativa é a certeza de que ela reflete o momento de organização administrativa que estamos passando, com a preocupação de alicerçar a estrutura desta Corte com o planejamento e a execução de ações concretas, que tanto permitem a melhoria atual de nossa missão de bem servir aqueles que nos procuram quanto pavimentam soluções para os problemas futuros, tornando-os de menor intensidade e de mais fácil solução.

Temos a firme convicção que esta obra servirá de referência para todos os magistrados e servidores do Poder Judiciário Maranhense, que saberão muito bem utilizá-la como instrumento de pesquisa para melhor conhecer e impulsionar a grandiosa estrutura que se forma em torno da atividade jurisdicional.

Com esta publicação, estamos todos de parabéns.

Des. Lourival Serejo
Presidente da Comissão de Documentação, Revista
e Jurisprudência e Biblioteca

Resoluções 1990

RESOLUÇÃO Nº 01/1990

CRIA A COMISSÃO DE CONTROLE DAS SENTENÇAS MONOCRÁTICAS.

Considerando que o Supremo Tribunal Federal criou o Banco de processamento de dados para o controle das atividades Judiciais em todo o território nacional. Considerando que a remessa dos dados referentes as atividades forenses deve ser efetuada até o dia 30(trinta) de cada mês, “ad referendum” do Tribunal:

R E S O L V E:

Art. 1º Criar a Comissão de Controle das Sentenças Monocráticas no mesmo estilo e finalidade da Comissão de controle de Acórdãos da instância “ad quem”.

Art. 2º Para o cumprimento das finalidades dessa Comissão, deverão os escrivães remeter mensalmente cópia da Resenha das sentenças proferidas pelos Juízes, sob pena de responsabilidade, conforme ofício já expedido.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE JANEIRO DE 1990.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DÁRIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 30.01.1990, p.3

RESOLUÇÃO N.º 04/1990

ESTABELECE NORMAS A SEREM ADOTAS NO PROVIMENTO DESIGNAÇÃO E TITULARIDADE DOS JUÍZES SUBSTITUTOS INTEGRANTES DO QUADRO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESATDO DO MARANHÃO EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA A 06 DE JUNHO DE 1990

R E S O L V E

Art. 1º - O Juiz substituto, observada a classificação obtida no concurso, será nomeado para ter exercício na Zona Judiciária correspondente, podendo ser designado para ter jurisdição, de imediato, em Comarca integrante da referida Zona, que se encontre vaga.

§1º - Os atos de nomeação e designação são de atribuição do Presidente do tribunal.

§2º - O Juiz substituto poderá ter residência na sede da respectiva Zona Judiciária ou na Comarca para onde for designado.

Art. 2º - Ocorrendo vacância na zona Judiciária, de mais de uma Comarca, terá prioridade de provimento a de maior movimento forense, à vista dos dados estatísticos existentes no Tribunal.

Art. 3º - A designação do juiz substituto de uma zona para outra, ou para servir em Comarca diferente da originária, a pedido ou de ofício, dependerá da aprovação do Tribunal, que decidirá pela maioria dos seus membros presentes à Sessão.

Parágrafo Único – Ocorrendo a designação de ofício terá o Juiz substituto direito a perceber ajuda de custo correspondente as despesas do deslocamento.

Art. 4º - O acompanhamento do desempenho do Juiz substituto no curso do estágio probatório será efetuado pela Corregedoria – Geral da Justiça, encaminhados os relatórios respectivos, trimestralmente, ao Conselho da Magistratura.

Art. 5º - O Conselho da Magistratura procederá, ao término do estágio, a avaliação do desempenho de cada Juiz, indicando ao Tribunal de Justiça aqueles em condições de obter a titularidade e dos que devam ser excluídos da Magistratura.

Art. 6º - A critério do Tribunal de Justiça poderá ser conferida a titu-

laridade ao Juiz na Comarca em que tenha Jurisdição.

Art. 7º - Esta resolução, aprovada, em sessão ontem realizada, em sessão ontem realizada terá vigência imediata.

PALÁCIO DA JUSTIÇA CLOVIS BEVILÁQUA. EM SÃO LUÍS, 07 DE JUNHO DE 1990.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 05/1990

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 26 DE SETEMBRO DE 1990, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E,

Art. 1º - Denominar de Desembargador BENTO MOREIRA LIMA o Fórum da Comarca de Colinas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE SETEMBRO DE 1990.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 09.10.1990, p.3. Mantida pela Resolução nº 031/2008

Resoluções 1991

RESOLUÇÃO Nº 01/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 06 DE MARÇO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador JOÃO MIRANDA SOBRINHO, o Fórum da Comarca de SANTA INÊS.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE MARÇO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 15.03.1991, p.6. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 02/1991

O DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, AD-REFERENDUM DO TRIBUNAL,

R E S O L V E:

Criar a Junta Médica do Tribunal de Justiça, composta dos Médicos Armando Bogéa de Oliveira, José Luís Nascimento Araújo e Edna Maria Cunha Lemos para se pronunciar em processos de aposentadoria, por invalidez, de Magistrados, Serventuários e Funcionários da Justiça.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE MARÇO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 09.04.1991, p.2.

RESOLUÇÃO Nº 03/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 24 DE ABRIL DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador ANTONIO PACHECO GUERREIRO, o Fórum da Comarca de SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE ABRIL DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 02.05.1991, p.6. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 04/1991

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DANDO CUMPRIMENTO À DECISÃO DO EGRÉGIO TRIBUNAL PLENO E COM BASE NO ART. 109 DA RESOLUÇÃO N 02, DE 11 DE MARÇO DE 1976, EM SESSÃO DO DIA 24 DE ABRIL DE 1991.

RESOLVE:

Art. 1 – Os artigos 62, 66 e 68 da Resolução n 02, de 11 de março de 1976, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 62 0 O cargo em Comissão de Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça será provido por bacharel em Direito, mediante ato do Tribunal de Justiça, por indicação do Presidente do Tribunal”.

“Art. 66 – Os cargos em Comissão de Diretor de Departamento serão providos por portadores de diploma de nível universitário, mediante ato do Tribunal de Justiça, por indicação do Presidente do Tribunal”.

“Art. 68 – O cargo em Comissão de Sub Diretor da Secretaria do Tribunal de Justiça será provido por bacharel em Direito, mediante ato do Tribunal de Justiça, por indicação do Presidente do Tribunal”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE ABRIL DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 06.05.1991, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 05/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 15 DE MAIO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador JOSÉ MARIA DE JESUS MARQUES, o Fórum da Comarca de PINHEIRO.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE MAIO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 17.06.1991, p.8. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 07/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 12 DE JUNHO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador ORESTES MOURÃO, o Fórum da Comarca de PINDARÉ-MIRIM.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE JUNHO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 19.06.1991, p. 10. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 08/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 19 DE JUNHO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Presidente JOSÉ SARNEY, o Fórum da Comarca de JOÃO LISBOA.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE JUNHO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 25.06.1991. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 09/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 07 DE AGOSTO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de DOUTOR JOSÉ RIBAMAR FIQUENE, o Fórum da Comarca de AÇAILÂNDIA.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE AGOSTO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 15.08.1991. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 011/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 16 DE OUTUBRO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Doutor SEBASTIÃO LEOPOLDO MESQUITA DE CAMPOS” o Juizado da Infância e da Juventude.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE OUTUBRO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 24.10.1991, p. 2.

RESOLUÇÃO Nº 011-A/1991

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DE VENCIMENTOS, PROVENTOS, PENSÕES, GRATIFICAÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES, DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Os valores relativos aos vencimentos, salários e proventos dos servidores passam a ser os indicados nos Anexos de I a IV desta Resolução.

Art. 2º - Os proventos dos inativos, as pensões de responsabilidade do Poder Judiciário e as pensões de responsabilidade do Instituto de previdência do Estado do Maranhão – IPEM, ficam reajustados na forma do disposto nos §§ 2º e 3º do Art. 22 da Constituição Estadual.

Art. 3º - O salário família, passa a ser pago no valor de CR$ 700,00 (setecentos cruzeiros).

Art. 4º - Os cargos de provimento em comissão integrantes do Grupo Direção e Assessoramento, do Poder Judiciário passam a se classificar da seguinte forma:

I – Cargos de Direção Isolados;

II – Cargos de Direção e Assessoramento de natureza Superior;

DANS – 1
DANS – 2
DANS – 3

III – Cargo de Direção e Assessoramento;

DAS – 1
DAS – 2
DAS – 3
DAS – 4

IV – Cargos de Direção e Assistência Intermediária;

DAI – 1
DAI – 2
DAI – 3
DAI – 4
DAI – 5

Art. 5º - Os Cargos de Direção Isolados, os de Direção e Assessoramento de natureza Superior e Direção e Assessoramento, são os constantes do anexo V desta Resolução, na forma nele especificada.

Art. 6º - O Cargo de comissão de oficial de justiça de gabinete do Presidente passa a denominar-se Secretário Executivo da presidência e integrar o Grupo de Direção e Assessoramento, com Símbolo DAS-2.

Art. 7º - Os cargos de Assessor de Desembargador e Secretá-

rio de Desembargador passam a integrar o Grupo de Direção e Assessoramento de Natureza Superior, com a nomenclatura de Assessor Chefe e Chefe de Gabinete, com símbolos DANS-1 e DANS-3, respectivamente.

Art. 8º - Os Cargos em Comissão de Diretor de Divisão, Assessor do Diretor Geral e Chefe de gabinete do Corregedor, passam a integrar o Grupo de direção e Assessoramento de Natureza Superior, o primeiro com a nomenclatura de coordenador.

Art. 9º - Os Cargos em Comissão de Oficial de Gabinete do Vice-Presidente e Corregedor passa a denominar-se Secretário Executivo, Símbolo DAS-3.

Art. 10 – Os demais cargos em Comissão não mencionados na presente Resolução permanecem classificados na forma da legislação em vigor.

Art. 11 – O servidor designado para exercer o cargo em comissão constante nesta resolução, poderá optar pela percepção da respectiva remuneração ou dos vencimentos e demais vantagens do seu cargo efetivo acrescido da gratificação de representação do cargo comissionado.

Parágrafo Único – O Servidor colocado a disposição deste Poder com ônus para o órgão de origem poderá fazer a opção de que trata o "caput" deste artigo.

Art. 12 – As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão à conta dos créditos orçamentários próprios.

Art. 13 – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de setembro de 1991, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE OUTUBRO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 30.10.1991, p.10. Republicada no Diário da Justiça de 07.11.1991.

RESOLUÇÃO Nº 012/1991

Dispõe sobre a criação do Juizado Informal de Pequenas Causas, no bairro Monte Castelo, da Comarca de São Luís.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por decisão unânime, em Sessão Plenária do dia 23 de outubro de 1991, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º — Fica criado o 2º Juizado Informal de Pequenas Causas, da Comarca de São Luís, que funcionará no Bairro Monte Castelo.

Art. 2º — O Juizado apreciará somente conflitos envolvendo direitos disponíveis com valor até 10 (dez) salários mínimos.

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

Palácio da Justiça "Clóvis Beviláqua", do Estado do Maranhão, em São Luís, 23 de outubro de 1991.

Desembargador Emésio Dario de Araújo
Presidente do Tribunal de Justiça

Publicada no Diário da Justiça de 31.10.1991, p.2-3.

RESOLUÇÃO N.º 013/1991

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 23 DE OUTUBRO DE 1991, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nos casos de remoção de Magistrados, obedecido o prazo do § 1º, do artigo 81 da LEI ORGÂNICA DA MAGISTRATURA NACIONAL, o TRIBUNAL decidirá por maioria simples de seus membros presentes.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUÍS, 23 DE OUTUBRO DE 1991.

DESEMBARGADOR EMÉSIO DARIO DE ARAÚJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 31.10.1991, p.2.

RESOLUÇÃO Nº 014/1991

Altera dispositivo das resoluções ns. 6|89 e 12|91, que dispõem sobre a criação do Juizado Informal de Pequenas causas, no Fórum Des. Sarney Costa, no Calhau e no Bairro do Monte Castelo, respectivamente.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por decisão unânime, em sessão plenária do dia 6 de novembro de 1991, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º — Os Artigos 3º da Resolução N. 6|89 e 2º da Resolução N. 12|91, passam a ter a seguinte redação.

«O Juizado Apreciará somente conflitos envolvendo direito disponíveis com o valor até 20 (vinte) salários mínimos».

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

Palácio da Justiça «Clovis Beviláqua» do Estado do Maranhão, em São Luis, 6 de novembro de 1991.

Desembargador Emésio Dario de Araújo
Presidente do Tribunal de Justiça

Publicada no Diário da Justiça de 21.11.1991, p.2.

Resoluções 1992

RESOLUÇÃO Nº 01/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 05 DE FEVEREIRO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador JOSÉ PIRES DA FONSECA” o Fórum da Comarca de ROSÁRIO.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE FEVEREIRO DE 1992.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO EWERTON DE PAIVA
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.1992, p. 6. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 02/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 05 DE FEVEREIRO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador ARTHUR ALMADA LIMA” o Fórum da Comarca de CAXIAS.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE FEVEREIRO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 13.02.1991, p. 6.Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 03/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 12 DE FEVEREIRO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador CARLOS CÉSAR DE BERREDO MARTINS” o Fórum da Comarca de VITÓRIA DO MEARIM.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE FEVEREIRO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 21.02.1992, p.2.

RESOLUÇÃO Nº 04/1992

DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA ESPECIAL DE FÉRIAS DE QUE TRATA O § 5º DO ARTIGO 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1991.

Art. 1º - A Câmara Especial de Férias que é presidida pelo Presidente do Tribunal de Justiça e tem como membros o Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, o Corregedor-Geral da Justiça e o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, funcionará durante as coletivas dos Desembargadores, nos períodos compreendidos entre 02 a 31 de julho da cada ano.

Parágrafo Único – A sessão da Câmara Especial de Férias será às quartas-feiras, iniciando-se às 9 horas, na Sala das Sessões da Câmara Criminal.

Art. 2º - A Câmara Especial de Férias é competente para:

I – Processar e julgar os pedidos de “Habeas Corpus” e recursos de sentenças denegatórias de pedidos de “Habeas Corpus”;

II - Processar os Mandados de Segurança;

III - Processar e julgar outras medidas que reclamem urgência;

Art. 3º - A Câmara Especial de Férias terá distribuição própria e será feita independente da natureza do feito;

Parágrafo Único - Nenhum processo será distribuído ao Presidente da Câmara que só participará da votação quando necessário para composição de quorum.

Art. 4º - A Câmara Especial de Férias decidirá também sobre os processos referidos no número I do artigo 2º, embora tenha sido distribuído antes das férias.

Art. 5º - Os Mandados de Segurança serão processados pelo relator da Câmara Especial, que decidirá sobre o pedido de liminar, sendo, porém, o julgamento feito sempre pelo Tribunal Pleno ou Câmara Competente, apresentando pelo novo relator sorteado na primeira audiência de distribuição.

Parágrafo Único – Serão também distribuídos entre os membros da Câmara Especial de Férias, os Mandados de Segurança em que não houverem sido apreciados os pedidos de liminares, voltando a oficiar o relator originário uma vez findas as férias.

Art. 6º - No caso previsto no número III, do art. 2º, o Presidente do Tribunal, a pedido da parte, avaliará o caráter urgente da medida requerida e determinará ou não a sua distribuição entre os membros da Câmara Especial de Férias:

Art. 7º - Encerradas as férias, todos os processos que se encontrarem com os membros da Câmara Especial de Férias e que ainda não tenham sido julgados, serão devolvidos, no estado em que se encontrarem para nova distribuição.

Art. 8º - O Presidente do Tribunal de Justiça tomará todas as providências necessárias para o funcionamento da Câmara Especial de Férias, inclusive oficiando ao Procurador Geral de Justiça para designação de Procurador para funcionar perante a mesma.

Art. 9º - A Câmara Especial de Férias será secretariado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal ou por seu substituto legal.

Art. 10 – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação, revogando-se as disposições regimentais em contrário, devendo ser incorporada ao Regimento Interno deste Tribunal.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MAIO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 19.05.1992, p.2.

RESOLUÇÃO Nº 05/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 17 DE JUNHO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador JOSÉ PIRES DA FONSECA” o Fórum da Comarca de VIANA.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE JUNHO DE 1992.

DESEMBARGADOR LAURO DE BERREDO MARTINS
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 25.06.1992,p.6. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Resolução nº 031/2008 deu o nome de Manoel Lopes da Cunha.

RESOLUÇÃO Nº 06/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 17 DE JUNHO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador RAIMUNDO EWERTON DE PAIVA” o Fórum da Comarca de SÃO LUIZ GONZAGA.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE JUNHO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 25.06.1992, p.6. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 07/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 05 DE AGOSTO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador TÁCITO CALDAS” o Fórum da Comarca de PAÇO DO LUMIAR.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE AGOSTO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 11.08.1992, p.2-3. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 08/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA EM 05 DE AGOSTO DE 1992.

R E S O L V E:

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no § 2º, do artigo 45, da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, aprova o quadro relativo às Zonas Judiciárias do Estado.

Art. 2º - Os atuais Juízes Substitutos serão por ato do Presidente do Tribunal e conforme a necessidade de serviço, relotados nas Zonas Judiciárias.

Art. 3º - Fica revogada a Resolução nº 009/89.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE AGOSTO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 18.08.92, p.5.

QUADRO DE QUE TRATA O § 2º DO ARTIGO 45 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14/91

ZONAS JUDICIÁRIAS

1ª ZONA	**IMPERATRIZ**
	1ª Vara Cível
	2ª Vara Cível
	1ª Vara Criminal
	2ª Vara Criminal
2ª ZONA	**IMPERATRIZ**
	3ª Vara Cível
	4ª Vara Cível
	1ª Vara Família
	2ª Vara Família
3ª ZONA	**IMPERATRIZ**
	3ª Vara Criminal
	4ª Vara Criminal
	1ª Vara Açailândia
	2ª Vara Açailândia
4ª ZONA	**IMPERATRIZ**
	Vara da Infância e Juventude
	João Lisboa
	Montes Altos *
5ª ZONA	**CAXIAS**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	4ª Vara
	Coelho Neto
6ª ZONA	**BACABAL**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	4ª Vara
	São Luiz Gonzaga

7ª ZONA	**PEDREIRAS**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	Esperantinópolis
	Igarapé Grande *
	Porção de Pedras *
8ª ZONA	**SANTA INÊS**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	Pindaré-Mirim
	Zé Doca *
9ª ZONA	**SANTA LUZIA**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Bom Jardim
	Pio XII *
	Santa Luzia do Paruá *
10ª ZONA	**TIMON**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	Parnarama
	Matões
11ª ZONA	**CODÓ**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	Timbiras *
12ª ZONA	**ITAPECURU-MIRIM**
	1ª Vara
	2ª Vara
	3ª Vara
	Anajatuba *
	Cantanhede *

13ª ZONA	**BALSAS**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Alto Parnaíba
	Riachão
	São Raimundo das Mangabeiras
14ª ZONA	**COROATÁ**
	1ª Vara
	2ª Vara
	São Mateus
15ª ZONA	**PINHEIRO**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Alcântara
	Bequimão *
	Santa Helena *
16ª ZONA	**CHAPADINHA**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Urbano Santos
	Vargem Grande
17ª ZONA	**BARRA DO CORDA**
	1ª Vara
	2ª Vara
18ª ZONA	**RIBAMAR**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Paço do Lumiar *
19ª ZONA	**VITÓRIA DO MEARIM**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Lago da Pedra
	Olho Dágua das Cunhãs *
	Paulo Ramos *

20ª ZONA	**GRAJAÚ**
	1ª Vara
	2ª Vara
	Amarante do Maranhão *
	Arame *
21ª ZONA	**CURURUPU**
	Cururupu
	Guimarães
	Carutapera
	Cândida Mendes
	Turiaçu
22ª ZONA	**SÃO JOÃO DOS PATOS**
	São João dos Patos
	Barão de Grajaú
	Loreto
	Pastos Bons
	Paraibano
23ª ZONA	**COLINAS**
	Colinas
	São Domingos do Maranhão
	Mirador
	Passagem Franca
	Buriti Bravo *
24ª ZONA	**ARAIOSES**
	Araioses
	São Bernardo
	Barreirinhas
	Tutóia
25ª ZONA	**VIANA**
	Viana
	Vitória do Mearim
	Arari
	Monção *
	Matinha *

26ª ZONA	**SÃO BENTO**
	São Bento
	Penalva
	São João Batista
	São Vicente de Ferrer *
27ª ZONA	**BREJO**
	Brejo
	Buriti
	Santa Quitéria
28ª ZONA	**CAROLINA**
	Carolina
	Porto Franco
	Estreito *
29ª ZONA	**ROSÁRIO**
	Rosário
	Humberto de Campos
	Icatu
30ª ZONA	**PRESIDENTE DUTRA**
	Presidente Dutra
	Dom Pedro
	Tuntum
	Santo Antonio dos Lopes *
	Gov. Eugênio Barros *

RESOLUÇÃO Nº 09/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 19 DE AGOSTO DE 1992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador ORVILLE DE ALMEIDA E SILVA” o Fórum da Comarca de Santa Luzia.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE AGOSTO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 26.08.1992, p.3. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 010/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 23 DE SETEMBRO DE 1992, REALIZADA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador “ANTONIO BAYMA ARAÚJO”, o Fórum da Comarca de MATINHA.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE SETEMBRO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 29.09.1992, p.3. Revogada pela Resolução nº 019/2007.

RESOLUÇÃO Nº 010/1992

Dispõe sobre o enquadramento, por tempo de serviço, dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme decisão tomada em sessão plena, realizada nesta data, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 76,II, da Constituição Estadual e art. 7º, da Lei nº 5396, de 27 de fevereiro de 1992.

R E S O L V E,

Art. 1º - Para efeito do enquadramento, por tempo de serviço, ficam estabelecidos os interstícios constantes dos Anexos I e II, na forma especificada.

Art. 2º - Será considerado, para efeito do enquadramento referido no art. 1º, o tempo de efetivo exercício prestado aos Órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Estaduais.

Parágrafo único - Na contagem do tempo de efetivo exercício no serviço público estadual, será levado por base o disposto no art. 69, da Lei Delegada nº 36, de 15 de outubro de 1969.

Art. 3º - Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça a implantação do enquadramento.

Art. 4º - Para fins da contagem do tempo de serviço público estadual, as frações inferiores a 180 dias serão desprezadas e as superiores serão consideradas como equivalentes a ano de acordo com o disposto no art. 68,§ 2º, da Lei Delegada nº 36, de 15 de outubro de 1969.

Art. 5º - O disposto nesta Resolução se aplica aos servidores inativos, em conformidade com o que determina o art.40,§ 4º, da Constituição Federal.

Art. 6º - Uma vez efetivado o enquadramento de que trata esta Resolução, o desenvolvimento do servidor somente se dará em conformidade com o estabelecido no Capítulo III, da Lei 5.210, de 16 de outubro de 1991, e no que dispuser Resolução deste Tribunal.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de agosto de 1992.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 21 de outubro de 1992.

Desembargador JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.1992, p.6.

ANEXO I

INTERSTÍCIO PARA ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

GRUPO OCUPACIONAL: ANS

CLASSE	REF	INTERSTÍCIO
I	1	menos de 2 anos
	2	de 2 a menos de 4 anos
	3	de 4 a menos de 6 anos
	4	de 6 a menos de 8 anos
	5	de 8 a menos de 10 anos
II	6	de 10 a menos de 12 anos
	7	de 12 a menos de 14 anos
	8	de 14 a menos de 16 anos
	9	de 16 a menos de 18 anos
	10	de 18 a menos de 20 anos
III	11	de 20 a menos de 22 anos
	12	de 22 a menos de 24 anos
	13	de 24 a menos de 26 anos
	14	de 26 a menos de 28 anos
	15	a partir de 28 anos

ANEXO II

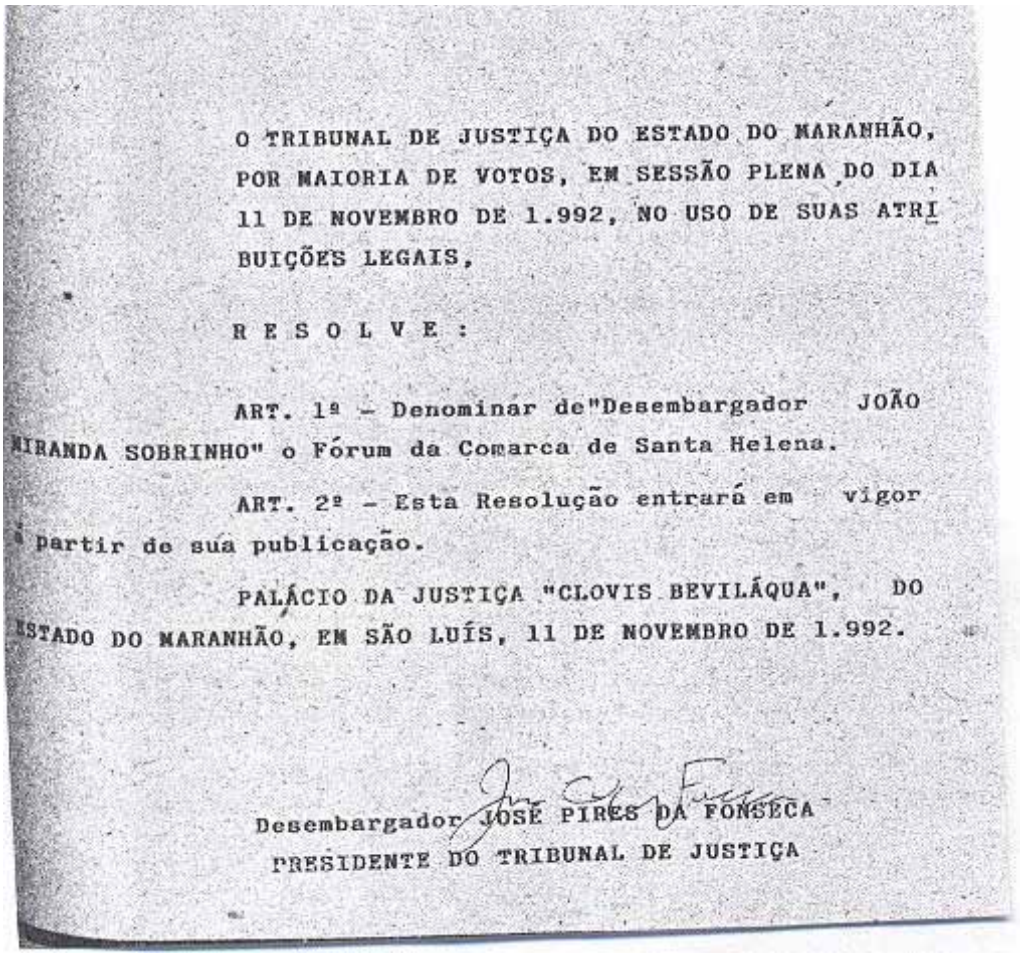
GRUPO OCUPACIONAL: ADO

CARGO	REF	INTERSTÍCIO
AGENTE DE SEGURANÇA JUDICIÁRIA	10	menos de 3 anos
	11	de 3 a menos de 6 anos
	12	de 6 a menos de 10 anos
	13	de 10 a menos de 14 anos
	14	de 14 a menos de 18 anos
	15	de 18 a menos de 22 anos
	16	de 22 a menos de 26 anos
	17	a partir de 26 anos
ENCADERNADOR	12	menos de 3 anos
DATILÓGRAFO	13	de 3 a menos de 6 anos
	14	de 6 a menos de 10 anos
	15	de 10 a menos de 14 anos
	16	de 14 a menos de 18 anos
	17	de 18 a menos de 22 anos
	18	de 22 a menos de 26 anos
	19	a partir de 26 anos

ANEXO II

CARGO	REF	INTERSTÍCIO
XILIAR DE ENFERMAGEM	14	menos de 3 anos
	15	de 3 a menos de 6 anos
	16	de 6 a menos de 10 anos
	17	de 10 a menos de 14 anos
	18	de 14 a menos de 18 anos
	19	de 18 a menos de 22 anos
	20	de 22 a menos de 26 anos
	21	a partir de 26 anos
CNICO EM CONTABILIDADE	18	menos de 3 anos
ENTE JUDICIÁRIO ADMINISTRATIVO	19	de 3 a menos de 6 anos
ICIAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL	20	de 6 a menos de 10 anos
MISSÁRIO DE MENOR	21	de 10 a menos de 14 anos
	22	de 14 a menos de 18 anos
	23	de 18 a menos de 22 anos
	24	de 22 a menos de 26 anos
	25	a partir de 26 anos
XILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	menos de 3 anos
	2	de 3 a menos de 6 anos
	3	de 6 a menos de 9 anos
	4	de 9 a menos de 12 anos
	5	de 12 a menos de 15 anos
	6	de 15 a menos de 18 anos
	7	de 18 a menos de 22 anos
	8	de 22 a menos de 26 anos
	9	a partir de 26 anos
GIA	3	menos de 3 anos
	4	de 3 a menos de 6 anos
	5	de 6 a menos de 9 anos
	6	de 9 a menos de 12 anos
	7	de 12 a menos de 15 anos
	8	de 15 a menos de 18 anos
	9	de 18 a menos de 22 anos
	10	de 22 a menos de 26 anos
	11	a partir de 26 anos
XILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE	8	menos de 3 anos
TORISTA	9	de 3 a menos de 6 anos
LEFONISTA	10	de 6 a menos de 10 anos
ICIAL DE MANUTENÇÃO	11	de 10 a menos de 14 anos
	12	de 14 a menos de 18 anos
	13	de 18 a menos de 22 anos
	14	de 22 a menos de 26 anos
	15	a partir de 26 anos

RESOLUÇÃO Nº 011/1992



O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR MAIORIA DE VOTOS, EM SESSÃO PLENA DO DIA 11 DE NOVEMBRO DE 1.992, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E :

ART. 1º - Denominar de "Desembargador JOÃO MIRANDA SOBRINHO" o Fórum da Comarca de Santa Helena.

ART. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE NOVEMBRO DE 1.992.

Desembargador JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Dlario da Justiça de 18.11.92, p.5.

RESOLUÇÃO Nº 012/1992

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 16 DE DEZEMBRO DE 1992, REALIZADA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador "JUVENIL AMORIM EWERTON", o Fórum da Comarca de GUIMARÃES.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE DEZEMBRO DE 1992.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 29.12.1992, p. 4. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

Resoluções 1993

RESOLUÇÃO Nº 01/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 1993, REALIZADA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador "JOSÉ HENRIQUE CAMPOS", o Fórum da Comarca de SÃO VICENTE DE FERRER.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE FEVEREIRO DE 1993.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 04.03.1993, p. 2. Revogada pela Resolução n° 019/2007. Mantida pela Resolução n° 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 02/1993

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO A SER ADOTADO PARA APLICAÇÃO DE PENAS DISCIPLINARES AOS MAGISTRADOS.

Art. 1º - As penas disciplinares de advertência censura, remoção, disponibilidade e aposentadoria dos Magistrados vitalícios, bem como, a demissão dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância, em estágio probatório, serão efetivadas de acordo com os artigos 93, incisos VIII, X e 95, inciso I da Constituição Federal, 27 e 29 e 42 a 47 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional e esta Resolução.

Art. 2º - As penas de advertência e de censura, aplicáveis somente aos Juízes de direito, vitalícios ou não, e nos termos dos artigos 43 e 44 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, serão proposta pelo Corregedor Geral da Justiça, após realização de sindicância, em que tenha sido ouvido o Magistrado.

§ 1º - qualquer membro do tribunal poderá propor ao Corregedor Geral da Justiça a abertura de sindicância para apuração de fatos, que possam resultar na aplicação das penas previstas neste artigo.

§ 2º - O Tribunal, em sessão administrativa, após o relatório oral feito pelo Corregedor, no qual deverá ser lido o depoimento ou defesa apresentada pelo Juiz de Direito, decidirá, por maioria absoluta, sobre a aplicação da pena.

Art. 3º - O procedimento para a decretação da remoção, disponibilidade ou aposentadoria por interesse público dos Magistrados vitalícios, e a demissão de Juízes de Direito em estágio probatório terão início por determinação do Tribunal, nos processos de sindicância em que não caibam as penas de advertência e censura, e cujos fatos reclamem aplicação de penas mais graves.

Art. 4º - Apresentado o processo pelo Corregedor Geral da Justiça, e sendo sugerida punição disciplinar constante do Art. 3º, o Tribunal determinará ao Presidente que encaminhe, nas 48 horas seguintes, através de Ofício, cópia do processo ao Magistrado, para apresentar defesa e, se quiser, requerer provas, no prazo improrrogável de 15 dias.

§ 1º - Apresentada ou não a defesa, o Presidente do Tribunal, no 1º dia útil imediato, convocará o Tribunal que, em sessão secreta e após a leitura da defesa do Magistrado, decidirá, por maioria, sobre a instauração do processo ou arquivamento da sindicância.

§ 2º - Instaurado o processo e, na mesma sessão, o Tribunal decidirá, também, por maioria, sobre o afastamento do Juiz, até decisão final, bem como distribuirá o feito entre seus membros.

Art. 5º - Recebido o processo, o Relator decidirá sobre a produção de provas, deferindo ou não as requeridas e determinando outras de ofício, devendo todas as provas serem produzidas no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo Único – Participarão da produção de provas, o Magistrado e/ou seu procurador, bem como o Ministério Público.

Art. 6º - Concluída a instrução, o Ministério Público e o Magistrado ou seu Procurador, terão vista dos autos, sucessivamente, por 10 (dez) dias, para as razões.

Art. 7º - Transcorrido o prazo do parágrafo anterior, com ou sem razões, o Relator pedirá pauta e o processo será julgado na 1ª sessão administrativa do Tribunal Pleno.

Parágrafo Único – No Julgamento, após o relatório oral, o tribunal decidirá sobre a aplicação da pena, em escrutínio secreto, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 8º - Publicada a conclusão da decisão, a Presidência do Tribunal baixará o ato necessário para sua efetivação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE ABRIL DE 1993.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 26.04.1993, p. 4.

RESOLUÇÃO Nº 03/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR MAIORIA, EM SESSÃO PLENA ONTEM REALIZADA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “MARIA MADALENA ALVES SEREJO”, o Fórum da Comarca de SÃO BENTO.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE ABRIL DE 1993.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO,
EM EXERCÍCIO

Publicada no Diário da Justiça de 07.05.1993, p.14. Revogada pela Resolução n° 019/2007. Resolução nº 059/2008 deu o nome Arnaldo Miguel Campos.

RESOLUÇÃO Nº 04/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR MAIORIA, EM SESSÃO PLENA ONTEM REALIZADA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador ANTONIO RODRIGUES MOREIRA”, o Fórum da Comarca de SANTA QUITÉRIA.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE ABRIL DE 1993.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO,
EM EXERCÍCIO

Publicada no Diário da Justiça de 17.05.1993, p.1.

RESOLUÇÃ O Nº 05/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 16 DE JUNHO DE 1993, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Juiz CLEONES CUNHA”, o Fórum da Comarca de TUNTUM.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE JUNHO DE 1993.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 24.06.1993, p. 3. Revogada pela Resolução n° 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 06/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR MAIORIA, EM SESSÃO PLENA DO DIA 16 DE JUNHO DE 1993, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “ARISTIDES LOBÃO”, o Fórum da Comarca de ESTREITO.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE JUNHO DE 1993.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 24.06.1993, p. 3.

RESOLUÇÃO Nº 07/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 22 DE SETEMBRO DE 1993, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de DESEMBARGADOR “KLEBER MOREIRA DE SOUZA”, o Fórum da Comarca de SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE SETEMBRO DE 1993.

DESEMBARGADOR JOSÉ PIRES DA FONSECA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 28.09.1993, p.5.

RESOLUÇÃO Nº 08/1993

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 24 DE SETEMBRO DE 1993, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de JOSÉ PIRES DA FONSECA, o Fórum da Comarca de POÇÃO DE PEDRAS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE NOVEMBRO DE 1993.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO,
EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 02.12.1993, p. 5. Revogada pela Resolução n° 019/2007

Resoluções 1994

RESOLUÇÃO Nº 01/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 02 DE FEVEREIRO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de DESEMBARGADORA “ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES”, o Fórum da Comarca de BOM JARDIM.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE FEVEREIRO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 10.02.1994, p.5. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 02/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 23 DE FEVEREIRO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E,

Art. 1º - Denominar de DESEMBARGADOR “JOÃO MANOEL DE ASSUNÇÃO E SILVA” o Fórum da Comarca de Matões.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE MARÇO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 03.03.1994, p. 9. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 31/2008

RESOLUÇÃO Nº 03/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 09 DE MARÇO DE 1994, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

R E S O L V E:

Art. 1º - O parágrafo único do artigo 263 do Regimento interno do tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 271 - As Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais se reunirão quinzenalmente; as Cíveis na 1ª e 3ª Sextas-feiras de cada mês e as Criminais na 2ª e 4ª Sextas-feiras.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir do dia 04 de abril do corrente ano.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE MARÇO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 25.03.1994, p.5.

Nota: É evidente o erro material da publicação oficial a que se refere ao paragrafo do Art. 263, objeto da Resolução.

RESOLUÇÃO Nº 04/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 23 DE MARÇO DE 1994, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

RESOLVE:

Art. 1º - Suprimir o § 2º do Art. 162 do Regimento Interno.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE MARÇO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 29.04.1994, p.9.

RESOLUÇÃO Nº 05/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 23 DE MARÇO DE 1994, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

R E S O L V E:

Art. 1º - Transformar em § 1º, o parágrafo único do artigo 274 do Regimento Interno do tribunal de Justiça.

Art. 2º - Inserir no referido artigo, o § 2º, com a seguinte redação:

§ 2º - Não haverá sessão do Tribunal durante a semana santa e as festas juninas, de 20 a 30 junho.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE MARÇO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 29.03.1994, p. 9

RESOLUÇÃO Nº 06/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 13 DE ABRIL DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de DESEMBARGADOR “JUVENIL AMORIM EWERTON”, o Fórum da Comarca de Governador Eugênio Barros.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 de abril de 1994.

DESEMBARGADOR ORVILLE DE ALMEIDA E SILVA
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 20.04.1994, p.3. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 07/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 04 DE MAIO DE 1994,

CONSIDERANDO que, no âmbito do Poder Judiciário, os Juízes de 1º grau não podem perceber, em espécie, e a qualquer título, vencimentos superiores aos de Desembargador, face ao textuado no art. 37, inciso XI, combinado com o art. 93, inciso V, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os Juízes de Direito, por prerrogativa funcional, servem como Juízes Eleitorais, com direito à percepção de uma gratificação de função;

CONSIDERANDO, finalmente, que, com a gratificação eleitoral, os Juízes de 1º grau passaram a perceber mensalmente, remuneração superior à de Desembargador e Juízes não titulares de Zonas Eleitorais,

RESOLVE:

Art. 1º - A complementação da parcela de equivalência que se proceder em cumprimento à presente Resolução estende-se apenas aos Desembargadores e Juízes que exerçam função eleitoral.

Art. 2º - Aos Juízes Eleitorais, quando afastados de suas funções, será devida a complementação através da folha de pagamento do Poder Judiciário, devendo para tanto, ser comunicado o referido afastamento a este Tribunal.

Art. 3º - O disposto no artigo anterior não incide sobre o adicional por tempo de serviço nem sobre as vantagens dos cargos administrativos.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, retroagindo seus efeitos a 1º(primeiro) de janeiro de 1994

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE MAIO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO Nº 08/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 11 DE MAIO DE 1994, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

R E S O L V E:

Art. 1º - O parágrafo único do artigo 263 do Regimento interno do tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 263 .....

PARÁGRAFO ÚNICO: O desembargador que estiver funcionando nas Câmaras Isoladas, como convocado para complementação do quorum, não funcionará como Revisor, salvo se os demais Membros da câmara forem impedidos ou suspeitos.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE MAIO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 17.05.1994, p. 10.

RESOLUÇÃO Nº 09/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 1º DE JULHO DE 1994,

R E S O L V E:

Art. 1º - Estender aos magistrados inativos o benefício concedido pela Resolução nº 07/94-TJ.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 1º DE JUNHO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO Nº 010/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 1º DE JUNHO DE 1994,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder aos Assessores dos Desembargadores gratificação por condição especial de trabalho, no mesmo valor atribuído aos cargos de direção.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua aprovação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 1º DE JUNHO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO Nº 011/1994

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL DE TRÂNSITO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 1º DE JUNHO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criado, na Comarca de São Luís, o Juizado Especial de Trânsito.

Art. 2º - O Juizado ora criado será instalado em local escolhido, pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 3º - Será designado pelo Tribunal de Justiça, por indicação do Corregedor-Geral de Justiça, o Juiz que irá presidir o Juizado, sem prejuízo de suas atividades funcionais.

Art. 4º - O Juizado Especial de Trânsito apreciará somente conflitos cíveis oriundos do trânsito ou do uso de veículos automotores, observadas as disposições do seu Regimento Interno.

Art. 5º - Cabe ao Tribunal de Justiça orientar e supervisionar o Juizado, cumprindo-lhe, ainda, suprir as eventuais omissões.

Art. 6º - Os conciliadores serão indicados pelo Juiz Presidente, com aprovação do Tribunal de Justiça, escolhidos entre advogados; dando-se preferência àqueles que servem nos Juizados Informais.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 1º de junho de 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 16.06.1994. Republicada no Diário da Justiça de 24.06.1994, p.5.

RESOLUÇÃO Nº 012/1994

Aprova o Regimento Interno
do Juizado Especial de Trânsito.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 18/93 e a autorização do Egrégio Tribunal Pleno, concedida na Sessão Administrativa de 01/06/94.

RESOLVE APROVAR O REGIMENTO INTERNO DO JUIZADO DE TRÂNSITO, que com este se publica. Secretaria do Tribunal de Justiça, em 01/06/94. Eu, Bel , Diretor Geral, o subscrevi.

Des. JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça em 28.06.1994 p.8-11.

REGIMENTO INTERNO DO JUIZADO ESPECIAL DE TRÂNSITO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º . O Juizado Especial de Trânsito funcionará em prédio do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN situado na Av. , por força do Convênio de Cooperação celebrado entre o Poder Executivo e o Poder Judiciário.

Parágrafo Único - O Juizado funcionará em dois turnos, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira nos horários das 8:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 19:00 horas.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º . O processo, perante o Juizado Especial de Trânsito, obedecerá rigorosamente aos princípios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e segurança, buscando, sempre que possível, a conciliação das partes, e observando, preferencialmente, o sistema de informatização.

Art. 3º . Pelo princípio da oralidade, o Juízo de instrução é o da sentença, salvo em situação de manifesta impossibilidade, caso em que poderá o seu sucessor ou substituto mandar repetir prova já produzida, se dos autos não constarem elementos suficientes à formação do convencimento do Juiz.

Art. 4º . Compete ao Juizado Especial de Trânsito, respeitada a competência do Juizado de Defesa do Consumidor, processar e julgar as controvérsias cíveis oriundas do trânsito ou do uso de veículos automotores, observadas as disposições seguintes:

§ 1º - Consideram-se controvérsias, nos termos deste artigo, as que envolvam:

a) o trânsito de qualquer natureza na via terrestre, assim definido no Código Nacional de Trânsito, aprovado pelo Decreto Federal nº 62.127, de 16 de janeiro de 1968;

b) a reparação por danos materiais;

c) a reparação por danos físicos, no caso de ferimento ou outra ofensa à saúde, para ressarcimento das despesas do tratamento e dos lucros cessantes até o fim da convalescença;

d) as relações jurídicas com despachantes, quando disserem respeito a veículos e seus proprietários ou condutores.

§ 2º - A competência prevista neste artigo definir-se-á em razão de atos ou fatos ocorridos na comarca da Capital.

§ 3º - Excluem-se da competência do Juizado Especial de Trânsito as ações sujeitas à Vara de Acidentes de Trânsito (casos criminais)

CAPÍTULO III
DO JUIZ, DO CONCILIADOR E DAS PARTES

Art. 5º - Na direção do processo, o Juiz tem amplos poderes para determinar quais as provas que devem ser produzidas e, ao apreciá-las, dará valor às regras da experiência e técnica.

Art. 6º . O Juiz adotará, em cada caso, a decisão que julgar mais justa, atendendo aos fins sociais da lei, sem desprezar os princípios referidos no art. 2º deste Regimento.

Art. 7º . Os conciliadores, que deverão ser bacharéis em Direito, serão auxiliares da Justiça, incumbindo-lhes, na fase de sua atuação, tentar obter a conciliação, sob a supervisão do Juiz.

Art. 8º . Não podem ser partes no processo previsto neste Regimento as pessoas jurídicas de direito público, as empresas públicas da União, a massa falida e o insolvente civil.

Parágrafo Único - As demais pessoas jurídicas de direito privado e as firmas individuais poderão figurar na relação processual como autoras ou rés.

Art. 9º . As partes poderão comparecer pessoalmente, ou serem assistidas por advogados.

§ 1º - Se uma das partes comparecer assistida por advogado, ou se o réu for pessoa jurídica ou firma individual, terá a outra parte, se quiser, assistência judiciária prestada pela Defensoria Pública junto ao Juizado.

§ 2º - Se a causa apresentar questões complexas, o Juiz alertará as partes da conveniência do patrocínio, por advogado, ou em caso de pessoa comprovadamente pobre, recomendará a assistência do Defensor Público.

Art. 10 . Serão objeto de registro escrito exclusivamente os atos havidos por essenciais.

§ 1º - A prática de atos processuais no Juizado de que trata este Regimento, observará, preferencialmente, o sistema de informatização.

§ 2º - Não se pronunciará qualquer nulidade, sem que tenha havido prejuízo.

CAPÍTULO IV
DO PEDIDO

Art. 11 . O processo instaurar-se-á com a apresentação do pedido, escrito ou oral, à Secretaria do Juizado

§ 1º - Do pedido constarão de forma simples e linguagem acessível:

I - o nome, a qualificação e o endereço das pessoas;

II - os fatos e fundamentos, em forma sucinta;

III - o objeto;

IV - o valor da causa.

§ 2º - O pedido oral será reduzido a escrito pela Secretaria do Juizado, à vista dos documentos indispensáveis à apreciação do alegado.

§ 3º - O processo será, também, instaurado com a apresentação da inicial, acompanhada dos documentos que a instruírem

§ 4º - O Juizado poderá fornecer ao interessado, que desejar conciliar ou propor ação, as informações sobre cadastro de veículos, a que tiver acesso por força do Convênio de Cooperação de que trata o art. 1º deste Regimento.

§ 5º - O pedido poderá ser alternativo ou cumulado.

Art. 12 . Registrado o pedido, a Secretaria do Juizado designará a sessão de Conciliação e de Julgamento, a realizar-se no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 13. Comparecendo inicialmente ambas as partes, instaurar-se-á, desde logo, a sessão de conciliação e julgamento, dispensados o registro prévio do pedido e a citação, para o que o Juizado manterá regime de plantão, bem assim, serviço de apoio técnico de perícias para auxiliar a apuração da prova.

CAPÍTULO V
DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES

Art 14 . A citação far-se-á:

I - tratando-se de pessoa física, por correspondência, com aviso de recebimento, em mão própria;

II - tratando-se de pessoa jurídica, ou firma individual, mediante entrega feita por Oficial de Justiça ao encarregado de recepção que será obrigatoriamente identificado, ou ainda mediante telex ou fac-símile.;

III - por Oficial de Justiça, independentemente de mandado ou carta precatória, sendo necessário.

§ 1º - A citação conterá cópia do pedido inicial, dia e hora para comparecimento do citando e advertência de que, não comparecendo, considerar-se-ão verdadeiras as alegações iniciais e será proferido julgamento de plano.

§ 2º - Não se fará citação por edital, salvo na fase de execução, nos termos do § 3º do art. 41 deste Regimento.

§ 3º - O comparecimento espontâneo suprirá a falta ou nulidade da citação.

Art. 15 . As intimações serão feitas na forma prevista para a citação, ou por qualquer outro meio idôneo de comunicação.

CAPÍTULO VI
DA CONCILIAÇÃO E DA INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Art. 16 . Aberta a sessão, o Juiz ou o Conciliador esclarecerá as partes presentes sobre as vantagens da conciliação, mostrando-lhes o risco e as conseqüências do litígio.

Parágrafo Único - Para a realização da sessão de conciliação ou da audiência de instrução e julgamento, observar-se-á o interstício mínimo de 48 (quarenta e oito) horas contado da data da citação ou intimação, sem prejuízo do disposto no art. 26.

Art. 17 . A conciliação será conduzida pelo Juiz ou pelo Conciliador sob orientação daquele.

Parágrafo Único - Obtida a conciliação, será reduzida a escrito e homologada pelo Juiz, mediante sentença com eficácia de título executivo.

Art. 18 . Não comparecendo o demandado, o Juiz proferirá sentença.

Art. 19 . Não obtida a conciliação, proceder-se-á imediatamente à audiência de instrução e julgamento, desde que não resulte prejuízo para a defesa.

§ 1º - O Juiz deverá realizar diariamente 04 (quatro) audiências de instrução e julgamento, no mínimo.

§ 2º - Não sendo possível a realização imediata, será a audiência designada para um dos 10 (dez) dias úteis subseqüentes, cientes desde logo as partes, os advogados e testemunhas eventualmente presentes.

Art. 20 . Na audiência de instrução e julgamento serão ouvidas as partes, colhida a prova e, em seguida, proferida a sentença.

§ 1º - Serão decididos de plano todos os incidentes que possam interferir no regular prosseguimento da audiência. As demais questões serão decididas na sentença.

§ 2º - Sobre os documentos apresentados por uma das partes, manifestar-se-á imediatamente a parte contrária sem interrupção da audiência.

Art. 21 . A contestação, que será oral ou escrita, conterá toda a matéria de defesa, exceto arguição de suspeição ou impedimento do Juiz, que se processará segundo o Código de Processo Civil.

Art. 22 . Não será admitida reconvenção, mas o réu poderá oferecer pedido contraposto, fundados no mesmo fato objeto da controvérsia, sobre o qual o autor poderá responder na própria audiência ou requerer a designação de nova data, que deverá ser realizada nos 10 (dez) dias úteis seguintes, ficando cientes todos os presentes.

Art. 23 . Todas as provas serão produzidas na audiência de instrução e julgamento ainda que não referidas previamente, podendo o Juiz limitar ou excluir as que julgar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Art. 24 . As testemunhas, até o máximo de 03 (três) para cada parte, comparecerão à audiência de instrução e julgamento levadas pelas partes que as tenha arrolado, independentemente de intimação, ou mediante esta se for requerido, por escrito, na Secretaria do Juizado, até 05 (cinco) dias antes da realização da audiência.

Parágrafo Único - Não comparecendo a testemunha intimada, o Juiz poderá determinar sua imediata condução, valendo-se, se necessário, do concurso de força pública

Art. 25 . Quando a prova do fato exigir, o Juiz poderá inquirir técnicos de sua confiança, permitida às partes a apresentação de parecer técnico.

Parágrafo Único - No curso da audiência, poderá o Juiz, de ofício ou a requerimento das partes, realizar inspeção em pessoas ou coisas, ou determinar que o faça pessoa de sua confiança, que lhe relatará informalmente o verificado.

Art. 26 . A prova oral não será reduzida a escrito, se todos os atos da audiência forem gravados em fita magnética ou equivalente; em não havendo gravação dos atos, admitir-se-á o resumo da prova oral a escrito, utilizando-se o sistema de informatização. Em qualquer caso, a sentença fará referência, no essencial, aos informes trazidos nos depoimentos.

CAPÍTULO VII
DA SENTENÇA E DO RECURSO

Art. 27 . A sentença mencionará os elementos de convicção do Juiz, com breve resumo dos fatos relevantes ocorridos na audiência, dispensando o relatório.

Parágrafo Único - Não se admitirá sentença condenatória por quantia ilíquida, ainda que genérico o pedido.

Art. 28 . A execução da sentença será executada no próprio Juizado.

Art. 29 . Da sentença, excetuada a homologatória de conciliação, caberá recurso para a Turma Julgadora, no próprio Juizado

§ 1º - Caberá também recurso da sentença proferida nos embargos (§ 7º do art. 45).

§ 2º - No recurso as partes serão obrigatoriamente representadas por advogado.

Art. 30 . O recurso será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da sentença, por petição escrita, da qual constarão as razões e o pedido do recorrente.

§ 1º - O preparo será feito, independentemente de intimação, nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes, à interposição, sob pena de deserção.

§ 2º - Após o preparo, a secretaria intimará o recorrido para oferecer resposta escrita no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 31 . O recurso terá somente efeito devolutivo, para evitar dano irreparável para a parte.

Art. 32 . As partes serão intimadas da sessão de julgamento, não cabendo sustentação oral do recurso, salvo no caso do art. 53, em cuja hipótese facultar-se-á aos advogados do recorrente e do recorrido fazer uso da palavra por 10 (dez) minutos cada um.

Art. 33 . Se a sentença for confirmada pelo próprios fundamentos, a súmula do julgamento servirá de acórdão, e suas conclusões serão publicadas no Diário da Justiça.

Art. 34 - Da sentença ou do acórdão caberá a interposição de embargos de declaração, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da ciência respectiva, quando houver obscuridade, contradição, omissão ou dúvida, podendo os erros materiais serem corrigidos de ofício.

Parágrafo Único - Quando opostos contra a sentença, os embargos de declaração suspenderão o prazo para o recurso, que deverá ser interposto no tempo que restar, contado da intimação da decisão proferida nesses embargos.

CAPÍTULO VIII
DA EXTINÇÃO DO PROCESSO SEM JULGAMENTO DO MÉRITO

Art. 35 . Extingue-se o processo:

I - quando o autor deixar de comparecer a qualquer das audiências;

II - quando inadmissíveis o procedimento previsto neste Regimento ou seu prosseguimento após a conciliação;

III - quando for reconhecida a incompetência territorial;

IV - quando, falecido o autor, a habilitação depender de sentença, ou não se der no prazo de 30 (trinta) dias;

V - quando, falecido o réu, o autor não promover a citação dos sucessores no prazo de 30 (trinta) dias da ciência do fato.

§ 1° - A extinção do processo independerá, em qualquer hipótese, de prévia intimação pessoal das partes.

§ 2° - No caso do inciso I, deixando o autor de comparecer por duas vezes, alternadas ou consecutivas, ficará impedido de renovar o pedido nos 03 (três) meses subseqüentes ao segundo arquivamento.

CAPÍTULO IX
DA EXECUÇÃO

Art. 36 . Ao Juizado referido neste Regimento caberá também a execução das sentenças, inclusive as homologatórias da conciliação, e dos acórdãos nos processos de sua competência.

Art. 37 . A execução poderá ser promovida por qualquer interessado.

Art. 38 . Na fase de execução não se poderá modificar ou inovar a sentença, nem discutir matéria pertinente à causa principal.

Art. 39 . Requerida a execução o Juiz mandará expedir mandado de citação ao executado, a fim de que cumpra a decisão ou o acordo , no prazo, pelo modo e sob as condições estabelecidos, ou em se tratando de pagamento em dinheiro, para que pague em 24 (vinte e quatro) horas, ou garanta a execução, sob pena de penhora.

§ 1° - O mandado de citação deverá conter a decisão exequenda ou o termo de acordo não cumprido.

§ 2° - A citação será feita por Oficial de Justiça.

§ 3° - Se o executado, procurado por duas vezes, no espaço de 48 (quarenta e oito) horas, não for encontrado, far-se-á a citação por edital, publicado no Diário da Justiça, e afixado na sede do Juizado, durante 05 (cinco) dias.

Art. 40 . No caso de pagamento da importância reclamada, será este feito na Secretaria do Juizado, lavrando-se termo de quitação, em duas vias, assinada pelo exequente, pelo executado e pelo Secretário, entregando-se a segunda via ao executado e juntando-se a outra nos autos.

Parágrafo Único - Não estando presente o exequente, será depositada a importância, mediante guia, no Banco do Estado do Maranhão S.A., em conta de Caderneta de Poupança.

Art. 41 . O executado que não pagar a importância reclamada, poderá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, garantir a execução nomeando bens à penhora, ou depositando a importância reclamada, acrescida das correspondentes despesas processuais.

§ 1° - A nomeação de bens à penhora obedecerá à gradação estabelecida no art. 655 do Código de Processo Civil.

§ 2° - Não estão sujeitos à penhora os bens que a lei considera impenhoráveis ou inalienáveis.

Art. 42 . Não pagando o executado, nem garantido a execução, promover-se-á penhora de bens, tantos quantos bastem ao pagamento da importância reclamada, acrescida das despesas processuais, do juros e da correção monetária, sendo estes devidos segundo o que for fixado na sentença no acordo ou no acórdão.

Art. 43 . Garantida a execução por qualquer de suas formas, terá o executado 05 (cinco) dias para apresentar embargos, cabendo igual prazo ao exequente para impugnação, indicadas de logo as provas que tiverem.

§ 1° - Os embargos serão autuados em apenso aos autos do processo principal.

§ 2° - Não são admissíveis embargos antes de seguro o juizo.

§ 3° - Os embargos poderão ser recebidos no efeito suspensivo, se garantido o juizo, o executado alegar qualquer das matérias indicadas no paragrafo seguinte.

§ 4° - A matéria de defesa nos embargos será restrita às alegações de:

I - nulidade da citação no processo, se lhe ocorreu a revelia;

II - inexigibilidade do título;

III - ilegitimidade das partes;

IV - incompetência do Juizado, bem como suspeição ou impedimento do Juiz;

V - manifesto excesso de execução, ou nulidade desta até a penhora;

VI - erro de cálculo;

VII - causa impeditiva, modificativa ou extintiva da obrigação, superveniente à sentença.

§ 5° - Se na defesa ou na impugnação tiverem sido arroladas testemunhas, poderá o Juiz, caso julgue necessário seus depoimentos, designar audiência para a produção das provas, a qual deverá realizar-se dentro de 05 (cinco) dias; em seguida, o Juiz sentenciará.

§ 6° - Não sendo o caso de designação de audiência, o Juiz julgará os embargos, por sentença, de logo.

§ 7° - A matéria dos embargos e da impugnação será decidida na mesma sentença.

§ 8° - Julgados improcedentes os embargos e subsistente a penhora, o Juiz mandará proceder logo à avaliação dos bens penhorados, por Oficial de Justiça.

Art. 44 . Será oferecida, juntamente com os embargos à exceção de incompetência do juizo, bem como a de suspeição ou impedimento do Juiz.

Art. 45 . Concluida a avaliação, seguir-se-á a arrematação, que será anunciada por edital, afixado na sede do Juizado e publicado em jornal local, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

§ 1° - A arrematação far-se-á em dia, hora e lugar anunciados, e os bens serão vendidos pelo maior lance, tendo o exequente preferência para a adjudicação.

§ 2° - O arrematante deverá garantir o lance com o sinal correspondente a 20% (vinte por cento) do seu valor.

§ 3° - Não havendo licitante, e não requerendo o exequente a adjudicação dos bens penhorados, poderão os mesmos ser vendidos por leiloeiro nomeado pelo Juiz.

§ 4° - Se o arrematante não pagar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas o preço da arrematação, perderá em benefício da execução, o sinal de que trata o § 2° deste artigo, voltando à praça os bens executados.

Art. 46 . A execução para pagamento de prestações sucessivas far-se-á com observância das normas constantes dos parágrafos seguintes, sem prejuizo das demais estabelecidas neste Capitulo.

§ 1° - Nas prestações sucessivas por tempo determinado, a execução pelo não pagamento de uma prestação compreenderá as que lhe sucederem.

§ 2° - Tratando-se de prestações sucessivas, por tempo indeterminado, a execução compreenderá as prestações devidas até a data do ingresso da execução.

Art. 47 . Nos casos de obrigação de entregar, de fazer, ou de não fazer, o Juiz , na sentença, cominará multa diária, arbitrada de acordo com as condições econômicas do devedor, para a hipótese de inadimplemento. Não cumprida a obrigação, o credor poderá requerer a elevação da multa ou a transformação da condenação em perdas e danos, que o Juiz de imediato arbitrará, seguindo-se a execução por quantia certa, incluida a multa vencida até ali. O Juiz poderá também impor multa para a execução de obrigação de dar, quando evidenciada a malicia do devedor na execução do julgado.

Art. 48 . Na obrigação de fazer, o Juiz pode determinar o cumprimento por outrem, fixando o valor que o devedor deve depositar para as despesas, sob

pena de multa diária.

Art. 49 . Ao Juizado Especial de Trânsito caberá também a execução de título executivo extrajudicial, desde que decorrente das matérias previstas nas letras "c", "d" e "e" do art. 4º deste Regimento, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 41 a 47, com as modificações introduzidas nos parágrafos seguintes:

§ 1º - Efetuada a penhora, o executado será intimado para comparecer à audiência de conciliação e julgamento quando poderá oferecer embargos, por escrito ou verbalmente.

§ 2º - Se o executado oferecer embargos, o exequente poderá impugna-los em 5 (cinco) dias.

§ 3º - Na audiência será buscado o meio mais eficaz e rápido para a solução do litígio, se possível com dispensa da alienação judicial, devendo o Conciliador propor, entre outras medidas cabíveis, o pagamento do débito a prazo ou a prestações, a dação em pagamento ou a imediata adjudicação do bem penhorado.

§ 4º - Não obtida a conciliação, proceder-se-á imediatamente à audiência de instrução e julgamento, com a produção de provas que tiverem sido apresentadas pelo executado, ou pelo exequente, seguindo-se a prolação da sentença.

§ 5º - Da sentença, caberá recurso segundo o disposto no § 1º do art. 31.

CAPÍTULO X
DAS DESPESAS

Art. 50 . O acesso ao Juizado Especial de Trânsito, quando se tratar de pessoa física, independerá, em primeiro grau de jurisdição, do pagamento de quaisquer despesas iniciais, nas causas em que o valor econômico, na data do ajuizamento, não ultrapassar 20 (vinte) vezes o salário mínimo vigente no País.

Art. 51 . No caso do art. 52, a sentença de primeiro grau não condenará o vencido em despesas e honorários do advogado, ressalvada a verificação de litigância de má-fé. Em segundo grau, o recorrente, vencido, pagará as despesas previstas no Regimento de Custas referido no artigo anterior, e os honorários advocatícios, devendo estes serem fixados entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) do valor da condenação, ou, não havendo condenação, do valor corrigido da causa, ressalvada a hipótese de assistência judiciária gratuita.

Art. 52 . Não se admitirá ação rescisória nas causas sujeitas à competência do Juizado Especial do Trânsito, salvo no caso do art. 53.

Art. 53 . Ao Juizado Especial de Trânsito aplicam-se, no que não contrariar este regimento, a Lei 7.244, de 07 de novembro de 1974 e o Código de Processo Civil.

Art. 54 . Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55 . Revogam-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 013/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 08 DE JUNHO DE 1994 E,

CONSIDERANDO a conveniência de criação e desdobramentos das atuais Comissões Técnicas para descentralização dos trabalhos inerentes ao funcionamento do Poder Judiciário.

CONSIDERANDO a necessidade de maior agilização dos mecanismos de aperfeiçoamento e desempenho das atividades administrativas do Poder Judiciário.

CONSIDERANDO, finalmente, a implementação das comissões técnicas para descentralização dos trabalhos inerentes ao funcionamento do Poder Judiciário;

R E S O L V E:

Art. 1º - O artigo 82 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 82 – Além dos Órgãos Jurisdicionais e Administrativos o Tribunal contará com as seguintes Comissões Técnicas Permanentes: I – Comissão de Organização Judiciária; II – Comissão de Regimento Interno; III – Comissão de Assuntos Administrativos e Legislativos; IV – Comissão de Concurso para Juízes de Direito Substituto de 1ª Entrância; V – Comissão de Revista e Jurisprudência; e VI - Comissão de Informática;

Art. 2º - O provimento das Comissões Técnicas Permanentes de que trata o artigo 82 obedecerá aos seguintes critérios:

a) A Comissão de Organização Judiciária será integrada pelo Presidente, Vice-Presidente e Corregedor-Geral;

b) As demais Comissões serão integradas por três Desembargadores vedada a acumulação e com as competências definidas no Regimento Interno, sem prejuízo de outras que venham a ser atribuídas a seus membros;

Art. 3º - Pelo exercício da função em Comissão Técnica o membro do Tribunal, perceberia vantagem correspondente a 1/3 (um terço) dos seus vencimentos.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE JUNHO 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 16.06.1994, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 014/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 08 DE JUNHO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de DESEMBARGADOR “ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO”, o Fórum da Comarca de Esperantinópolis.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE JUNHO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 14.06.1994, p. 14. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 015/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SUA SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 08 DE JUNHO DE 1994,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica modificado para REPRESENTAÇÃO a expressão COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL, constante da Resolução nº 007/94-TJ.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE JUNHO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 13.06.94

RESOLUÇÃO Nº 016/1994

ESTABELECE CRITÉRIOS PARA PROGRESSÃO A QUE SE REFERE O ART. 15, DA LEI N.º 5210, DE 16 DE OUTUBRO DE 1991.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 16 DO CORRENTE MÊS E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - A progressão funcional dos servidores do Poder Judiciário obedecerá ao critério da antiguidade.

Parágrafo Único – Para efeito do estabelecido no caput desse artigo, será elevada para a referência imediatamente superior, considerando o interstício de 02 (dois) anos por referência.

Art. 2º - Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça a aprovação da progressão de que trata o artigo anterior.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 1º de agosto de 1994.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE AGOSTO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 06.09.1994, p.4. Republicada no Diário da Justiça de 19.09.1994, p.6.

RESOLUÇÃO Nº 017/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SUA SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 31 DE AGOSTO DE 1994,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar o art. 3º da Resolução nº007/94-TJ.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE AGOSTO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO Nº 018/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 21 DE SETEMBRO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Doutor “JOSÉ DE RIBAMAR FIQUENE” o Fórum da Comarca de Dom Pedro.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE SETEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 05.10.1994. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 019/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 21 DE SETEMBRO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador "JOSÉ DELFINO SIPAÚBA", o Fórum da Comarca de Santo Antonio dos Lopes.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE SETEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 05.10.1994, p.5. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 020/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SUA SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 28 DE SETEMBRO DE 1994,

R E S O L V E:

Art. 1º - Substituir o art. 2º da Resolução nº007/94-TJ, a expressão “janeiro” por junho.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, retroagindo seus efeitos a 31 de agosto de 1994.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE SETEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO Nº 021/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 26 DE OUTUBRO DE 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica extinta a remuneração atribuída aos Desembargadores pelo exercício de função em Comissão Técnica Permanente do Tribunal de Justiça, instituída pela Resolução 013/94 – TJ, de 08 de JUNHO de 1994.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 17.11.1994, p.5.

RESOLUÇÃO Nº 022/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 26 DE OUTUBRO DE 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - A Gratificação de Representação de desembargador, prevista no art. 65, V da LOM, e na Resolução nº 15/94 – TJ, de 08 de junho de 1994, será calculada no percentual de 100% (cem por cento) sobre o piso salarial.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO N.º 023/1994

DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 1.994 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que ficou decidido em Sessão Ordinária hoje realizada, e

CONSIDERANDO a necessidade de imediatas providências sobre a recuperação da estrutura do Prédio Sede e Anexo II do TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

CONSIDERANDO que o Crédito Suplementar, solicitado para atendimento das despesas acima mencionadas, só foi concedido no dia 21 p. passado, através do Decreto n.º 14.300, de 21/11/94, e publicado no Diário Oficial do dia 24/11/1994,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 99, § 1º e 2º e Artigo 100, § 2º, da Constituição Federal,

R E S O L V E:

Art. 1º - A emissão de empenho de despesa de qualquer natureza no corrente exercício, fica limitado ao dia 15 de dezembro.

Art. 2º - As demais fases da despesa obedecerão aos prazos legais.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE NOVEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 05.12.1994, p.7.

RESOLUÇÃO Nº 024/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Doutor “AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO”, o Fórum da Comarca de Barra do Corda.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 21.12.1994, p.7. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 025/1994

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 1994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a proposta e a exposição de motivos do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor-Geral da Justiça;

Considerando o advento da Lei n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) principalmente no tocante ao Instituto da Adoção, cujos procedimentos devem resguardar os superiores interesses do Adotado;

Considerando a necessidade de prestação de auxílio aos Juízos da Infância e da Juventude, especialmente no que se refere a colocação do adotado em família substituta com a definição de critérios uniformes e eficazes;

Considerando o dispositivo inserto no art. 52 da aludida Lei;

Considerando ser de melhor conveniência a centralização de ações pertinentes à instrução de processos administrativos necessários a agilizar e tornar mais seguro todo o procedimento judicial relativo à Adoção;

Considerando que, com a centralização proposta, pretende-se também evitar a participação de intermediários que, por má-fé, buscam se aproveitar da situação, inclusive auferindo vantagens de natureza financeira;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir a Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA, com o objetivo de auxiliar os Juízes da Infância e da Juventude do Estado do Maranhão na instrução de processos relativos à adoção nacional e internacional de crianças e adolescentes.

Art. 2º - Delegar à Corregedoria-Geral da Justiça a competência para regulamentar, através de Provimento, as atribuições e o funcionamento da CEJA, bem como o relacionamento desta com os Juízes da Infância e da Juventude.

Art. 3º - Estabelecer que a CEJA manterá cadastro geral, atualizado e sigiloso de:

a) pretendentes à adoção no âmbito nacional;
b) estrangeiros, com residência e domicílio fora do Brasil, interessados em adotar crianças e adolescentes;
c) crianças e adolescentes em condições de serem adotadas, confirmada a impossibilidade de adoção na comarca de origem.

Art. 4º - Determinar que os Juízes da Infância e da Juventude

encaminhem à CEJA todas as informações necessárias a manter o cadastro devidamente atualizado.

Art. 5º - Deliberar que qualquer adoção internacional, processada no Estado do Maranhão, só poderá ser efetivada com a prévia habilitação do adotante perante a CEJA.

Art. 6º - Todas as instituições com interesse em colaborar para a consecução dos objetivos da CEJA, deverão obter desta a sua habilitação, apresentando, para tanto, a documentação necessária.

Art. 7º - A expedição do laudo de habilitação para pretendentes à adoção ou para instituições interessadas em colaborar, dependerá de prévia aprovação do respectivo pedido pela CEJA.

Art. 8º - O local de funcionamento da CEJA será a sede da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 9º - A CEJA será integrada por cinco (05) membros, a saber:

a) Corregedor-Geral da Justiça, que funcionará como Presidente;
b) Um Juiz da Infância e da Juventude da comarca da capital;
c) Um representante do Ministério Público;
d) Um representante da Classe dos Advogados;
e) Um Assistente Social.

§ 1º - A aposentadoria, ou mudança de função, exceto de quem a presida, não impedirá o exercício como membro da CEJA.

§ 2º - Nas eventuais ausências dos membros titulares, estes serão substituídos pelos respectivos suplentes.

Art. 10 – Os representantes do Ministério Público, da classe dos Advogados, dos Assistentes Sociais e respectivos suplentes, além do Juiz da Infância e da Juventude, são nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, após indicação feita pela Procuradoria Geral da Justiça pela Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil do Maranhão, pelo Conselho Regional de Assistentes Sociais e pelo Corregedor-Geral da Justiça respectivamente.

§ 1º - O Presidente do Tribunal de Justiça oficiará aos órgãos de classe no sentido de procederem às indicações acima referidas.

§ 2º - O mandato do Juiz de Direito e dos demais integrantes da CEJA será de dois anos, podendo ocorrer à recondução.

§ 3º - O Corregedor-Geral da Justiça designará, como seu suplente, um dos Juízes Auxiliares que, contudo, não terão direito a voto nas deliberações.

Art. 11 – Além dos seus integrantes, a CEJA poderá valer-se do auxílio de profissionais que, contudo, não terão direito a voto nas deliberações.

Art. 12 - Os serviços dos membros e eventuais colaboradores da CEJA são considerados de natureza pública relevante, não lhes cabendo remuneração de qualquer espécie.

Art. 13 – Visando a consecução dos objetivos pretendidos, a CEJA manterá intercâmbio com comissões similares de outros Estados.

Art. 14 - A CEJA poderá contar com a colaboração e o apoio de todos os órgãos e autoridades constituídas, além dos demais setores da sociedade, objetivando a consecução de seu objetivos.

Art. 15 – A CEJA, sempre que julgar necessário e conveniente, realizará trabalhos de divulgação de projetos de adoção e esclarecimento de suas finalidades, visando a conscientização geral da comunidade acerca do tema, respeitados sempre o sigilo e gratuidade.

Art. 16 – A CEJA será instalada noventa (90) dias após a publicação desta Resolução.

Art. 17 – Casos omissos na aplicação desta Resolução, à exceção do que for normatizado em provimento da Corregedoria-Geral da Justiça, serão resolvidos pelo Corregedor-Geral da Justiça, ressalvadas as competências e atribuições previstas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 18 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 02.01.95, p. 12-13

RESOLUÇÃO Nº 026/1994

ESTABELECE NORMAS PARA AVALIAÇÃO DE MAGISTRADOS PARA FINS DE VITALICIAMENTO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a decisão do Tribunal Pleno, em sessão realizada do dia 14 de dezembro de 1994, e

CONSIDERANDO que há necessidade de se determinarem critérios objetivos para avaliação dos Juízes Substitutos, durante o período de estágio probatório, para fins de atribuições da garantia da vitalicidade;

CONSIDERANDO que a determinação desses critérios proporcionará uma avaliação integrada do candidato ao vitaliciamento;

CONSIDERANDO decisão unânime do Tribunal de Justiça, em sessão de 06 de outubro de 1993 que autorizou a Corregedoria-Geral da Justiça realizar providências para avaliação dos juízes não viltaliciados,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam os senhores Juízes Substitutos, ainda não vitaliciados, obrigados a enviar à Corregedoria Geral da Justiça, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte:

I – cópias de todas as sentenças cíveis e criminais que foram proferidas;

II – o número de feitos que foram distribuídos no mês para a Vara e/ou Comarca pela qual responda;

III – o número de recurso que foram interpostos contra as suas decisões, fazendo referências ao número do processo, nome das partes e objeto da ação; e

IV – a pauta mensal de audiências.

Art. 2º - As sentenças serão apreciadas observando-se critérios quantitativos e qualitativos.

§ 1º - O critério quantitativo observará o número de sentenças proferidas por ano, em relação ao número de feitos distribuídos no mesmo período.

§ 2º - As sentenças cíveis serão classificadas em:

a) sentenças de mérito;

b) sentenças em feitos administrativos;

c) sentenças homologatórias;

d) sentenças extintivas do processo.

§ 3º - As decisões criminais serão classificadas em:

a) sentenças extintivas de punibilidade;

b) sentenças de pronúncia;
c) decretos de prisão preventiva;
d) sentenças de *habeas corpus*;
e) sentenças condenatórias;
f) sentenças absolutórias.

§ 4º - Quanto ao critério qualitativo, as sentenças serão analizadas por sua estrutura e conteúdo, sendo observados:
a) relatório;
b) fundamentação.

Art. 3º - Será ainda analisado, para efeito de concessão da vitaliciedade, a prestação jurisdicional, observando-se os seguintes fatores:

I – Presteza da sentença, considerando-se o lapso temporal entre a distribuição do feito e o despacho inicial, até a prolatação da sentença, considerando-se, inclusive, o processamento do recurso, se houver.
II – Segurança da sentença, onde será observado sua confirmação, reforma ou anulação pelo tribunal “ad quem”.

Art. 4º - Realizar-se-á inspeção na Comarca onde o Juiz Substituto exerça as funções, para identificação do seguinte:

I – A residência:
a) se o Juiz Titular reside na Comarca em que tem exercício pleno.
b) Se o Juiz Substituto reside na Comarca em que tem exercício ou em Comarca da circunscrição judiciária a que estiver vinculado.

II – assiduidade no exercício de suas funções, através do levantamento das audiências realizadas e as razões de eventuais adiantamentos;

III – conceito a ele atribuído no exercício de suas funções;
IV – sua conduta moral e social;
V – a adaptação ao cargo.

Art. 5º - Para a concessão da vitaliciedade serão considerados o aproveitamento e a freqüência em curso de aperfeiçoamento ministrado pela Escola Superior da Magistratura deste Estado.

Parágrafo Único -

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE DEZEMBRO DE 1994.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 02.01.1995, p.13.

RESOLUÇÃO Nº 027/1994

Aprova o Regimento Interno do Juizado Especial de Defesa do Consumidor.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 18/93 e a autorização do Egrégio Tribunal Pleno, concedida na Sessão Administrativa de 14 de dezembro de 1.994, **RESOLVE,**

Aprovar o Regimento Interno do Juizado Especial de Defesa do Consumidor, que com esta se publica.

Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, em 14 de dezembro de 1994. Eu ....., Diretor Geral, subscrevi.

Juvenil Amorim Ewerton
Presidente

REGIMENTO INTERNO DO JUIZADO ESPECIAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

Publicada no Diário da Justiça em 13.01.1995, p.10-13.

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Juizado Especial de Defesa do Consumidor terá a estrutura atual dos Juizados Especiais, cabendo ao Corregedor-Geral da Justiça fixar o local de funcionamento, bem assim seu horário de trabalho.

Parágrafo único. O Juizado do Consumidor funcionará nos dias úteis, mesmo durante as férias forenses, podendo o expediente ser distribuido em um, dois ou três turnos, das 8:00 às 22 horas.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º. O processo perante o Juizado do Consumidor obedecerá, rigorosamente, aos princípios de oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e segurança, buscando, sempre que possível, a conciliação das partes, e observando, preferencialmente, o sistema de informatização.

Art. 3º. Pelo princípio da oralidade, o Juiz da instrução será o da sentença, salvo em situação de manifesta impossibilidade, caso em que poderá o seu sucessor ou substituto mandar repetir a prova já produzida, se dos autos não constarem elementos suficientes à formação do seu convencimento.

Art. 4º. Compete ao Juizado do Consumidor processar e julgar as causas que versarem sobre a proteção e defesa do consumidor, assim definidos no Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11.09.90.

CAPÍTULO III
DO JUIZ, DO CONCILIADOR E DAS PARTES

Art. 5º - Na direção do processo, o Juiz tem amplos poderes para determinar quais as provas que devem ser produzidas e, ao apreciá-las, dará valor às regras da experiência e às técnicas.

Art. 6º . O Juiz adotará, em cada caso, a decisão que julgar mais justa, atendendo aos fins sociais da lei, sem desprezar os princípios referidos no art. 2º deste Regimento.

Art. 7º . Os conciliadores, que deverão ser bacharéis em Direito, serão auxiliares da Justiça, incumbindo-lhes, na fase de sua atuação, tentar obter a conciliação, sob a supervisão do Juiz.

Art. 8º . As partes poderão comparecer pessoalmente, ou serem assistidas por advogados.

§ 1º - Se uma das partes comparecer assistida por advogado, ou se o réu for pessoa jurídica ou firma individual, terá a outra parte, se quiser, assistência judiciária prestada pela Defensoria Pública junto ao Juizado.

§ 2º - Se a causa apresentar questões complexas, o Juiz alertará as partes da conveniência do patrocínio, por advogado, ou em caso de pessoa comprovadamente pobre, recomendará a assistência do Defensor Público.

Art. 9º . Serão objeto de registro escrito exclusivamente os atos havidos por essenciais.

§ 1º - A prática de atos processuais no Juizado de que trata este Regimento, observará, preferencialmente, o sistema de informatização.

§ 2º - Não se pronunciará qualquer nulidade, sem que tenha havido prejuízo.

CAPITULO IV
DO PEDIDO

Art. 10 . O processo instaurar-se-á com a apresentação do pedido, escrito ou oral, à Secretaria do Juizado.

§ 1º - Do pedido constarão de forma simples e linguagem acessível:

I - o nome, a qualificação e o endereço das pessoas;

II - os fatos e fundamentos, em forma sucinta;

III - o objeto;

IV - o valor da causa.

§ 2º - O pedido oral será reduzido a escrito pela Secretaria do Juizado, à vista dos documentos indispensáveis à apreciação do alegado.

§ 3º - O processo será, também, instaurado com a apresentação da inicial, acompanhada dos documentos que a instruem.

§ 4º - O pedido poderá ser alternativo ou cumulado.

Art. 11 . Registrado o pedido, a Secretaria do Juizado designará a audiência de Conciliação e de Julgamento, a realizar-se no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 12. Comparecendo, inicialmente, ambas as partes, instaurar-se-á, desde logo, a audiência de conciliação e julgamento, dispensados o registro prévio do pedido e a citação, para o que o Juizado manterá regime de plantão, bem assim, serviço de apoio técnico de perícias para auxiliar a apuração da prova.

CAPÍTULO V
DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES

Art 13 . A citação far-se-á:

I - tratando-se de pessoa física, por correspondência, com aviso de recebimento, em mão própria;

II - tratando-se de pessoa jurídica, ou firma individual, mediante entrega feita por Oficial de Justiça ao encarregado de recepção que será obrigatóriamente identificado, ou ainda mediante telex ou fac-símile.;

III - por Oficial de Justiça, se necessário.

§ 1º - A citação conterá cópia do pedido inicial, dia e hora para comparecimento do citando e advertência de que, não comparecendo, considerar-se-ão verdadeiras as alegações iniciais e será proferido julgamento de plano.

§ 2º - Não se fará citação por edital, salvo na fase de execução, nos termos do art. 38, § 3º deste Regimento.

§ 3º - O comparecimento espontâneo suprirá a falta ou nulidade da citação.

Art. 14 . As intimações serão feitas na forma prevista para a citação, ou por qualquer outro meio idôneo de comunicação.

CAPÍTULO VI
DA CONCILIAÇÃO E DA INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Art. 15 . Aberta a audiência, o Juiz ou o Conciliador esclarecerá às partes presentes sobre as vantagens da conciliação, mostrando-lhes o risco e as conseqüências do litígio.
Parágrafo Único - Para a realização da audiência de conciliação ou da audiência de instrução e julgamento, observar-se-á o interstício mínimo de 48 (quarenta e oito) horas contado da data da citação ou intimação, sem prejuízo do disposto no art. 18.

Art. 16 . A conciliação será conduzida pelo Juiz ou pelo Conciliador sob orientação daquele.
Parágrafo Único - Obtida a conciliação, será reduzida a escrito e homologada pelo Juiz, mediante sentença com eficácia de título executivo.

Art. 17 . Não comparecendo o demandado, o Juiz proferirá sentença.

Art. 18 . Não obtida a conciliação, proceder-se-á imediatamente à audiência de instrução e julgamento, desde que não resulte prejuízo para a defesa.

Parágrafo único - Não sendo possível a realização imediata, será a audiência designada para um dos 10 (dez) dias úteis subsequentes, ficando, desde logo, as partes, os advogados e testemunhas eventualmente presentes.

Art. 19 . Na audiência de instrução e julgamento serão ouvidas as partes, colhida a prova e, em seguida, proferida a sentença.

§ 1º - Serão decididos, de plano, todos os incidentes que possam interferir no regular prosseguimento da audiência. As demais questões serão decididas na sentença.

§ 2º - Sobre os documentos apresentados por uma das partes, manifestar-se-á, imediatamente, a parte contrária, sem interrupção da audiência.

Art. 20 . A contestação, que será oral ou escrita, conterá toda a matéria de defesa, exceto arguição de suspeição ou impedimento do Juiz, que se processará segundo o Código de Processo Civil.

Art. 21 . Não será admitida reconvenção, mas o réu poderá oferecer pedido contraposto, fundado no mesmo fato objeto da controvérsia, sobre o qual o autor poderá responder na própria audiência ou requerer a designação de nova data, que deverá ser realizada nos 10 (dez) dias úteis seguintes, ficando cientes todos os presentes.

Art. 22 . Todas as provas serão produzidas na audiência de instrução e julgamento ainda que não referidas previamente, podendo o Juiz limitar ou excluir as que julgar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Art. 23 . As testemunhas, até o máximo de 03 (três) para cada parte, comparecerão à audiência de instrução e julgamento levadas pelas partes que as tenha arrolado, independentemente de intimação, ou mediante esta se for requerido, por escrito, na Secretaria do Juizado, até 05 (cinco) dias antes da realização da audiência.

Parágrafo Único - Não comparecendo a testemunha intimada, o Juiz poderá determinar sua imediata condução, valendo-se, se necessário, do concurso de força pública.

Art. 24 . Quando a prova do fato exigir, o Juiz poderá inquirir técnicos de sua confiança, permitida às partes a apresentação de parecer técnico.

Parágrafo Único - No curso da audiência, poderá o Juiz, de ofício ou a requerimento das partes, realizar inspeção em pessoas ou coisas, ou determinar que o faça pessoa de sua confiança, que lhe relatará informalmente o verificado.

Art. 25 . A prova oral não será reduzida a escrito, se todos os atos da audiência forem gravados em fita magnética ou equivalente; em não havendo gravação dos atos, admitir-se-á o resumo da prova oral a escrito, utilizando-se o sistema de informatização. Em qualquer caso, a sentença fará referência, no essencial, aos informes trazidos nos depoimentos.

CAPÍTULO VII
DA SENTENÇA E DO RECURSO

Art. 26 . A sentença mencionará os elementos de convicção do Juiz, com breve resumo dos fatos relevantes ocorridos na audiência, dispensando o relatório.
Parágrafo Único - Não se admitirá sentença condenatória por quantia ilíquida, ainda que genérico o pedido.

Art. 27 . A execução da sentença será executada no próprio Juizado.

Art. 28 . Da sentença, excetuada a homologatória de conciliação, caberá recurso para a Câmara Julgadora dos Juizados Especiais da Comarca de São Luís.

§ 1° - Caberá também recurso da sentença proferida nos embargos.

§ 2° - No recurso as partes serão obrigatoriamente representadas por advogado.

Art. 29 . O recurso será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da sentença, por petição escrita, da qual constarão as razões e o pedido do recorrente.

§ 1° - O preparo será feito, independentemente de intimação, nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes, à interposição, sob pena de deserção.

§ 2° - Após o preparo, a secretaria intimará o recorrido para oferecer resposta escrita no prazo de 10 dias.

Art. 30 . O recurso terá somente efeito devolutivo, podendo o Juiz dar-lhe efeito suspensivo para evitar dano irreparável para a parte.

Art. 31 . As partes serão intimadas da sessão de julgamento, não cabendo sustentação oral do recurso.

Art. 32 . Se a sentença for confirmada pelo próprios fundamentos, a súmula do julgamento servirá de acórdão, e suas conclusões serão publicadas no Diário da Justiça.

Art. 33 - Da sentença ou do acórdão caberá a interposição de embargos de declaração, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da ciência respectiva, quando houver obscuridade, contradição, omissão ou dúvida, podendo os erros materiais serem corrigidos de ofício.

Parágrafo Único - Quando opostos contra a sentença, os embargos de declaração suspenderão o prazo para o recurso, que deverá ser interposto no tempo que restar, contado da intimação da decisão proferida nestes embargos.

CAPÍTULO VIII
DA EXTINÇÃO DO PROCESSO SEM JULGAMENTO DO MÉRITO

Art. 34 . Extingue-se o processo, sem julgamento do mérito:

I - quando o autor deixar de comparecer a qualquer das audiências;

II - quando inadmissíveis o procedimento previsto neste Regimento ou seu prosseguimento após a conciliação;

III - quando for reconhecida a incompetência territorial;

IV - quando, falecido o autor, a habilitação depender de sentença, ou não se der no prazo de 30 (trinta) dias;

V - quando, falecido o réu, o autor não promover a citação dos sucessores no prazo de 30 (trinta) dias da ciência do fato.

§ 1° A extinção do processo independerá, em qualquer hipótese, de prévia intimação pessoal das partes.

§ 2° - No caso do inciso I, deixando o autor de comparecer por duas vezes, alternadas ou consecutivas, ficará impedido de renovar o pedido nos 03 (três) meses subseqüentes ao segundo arquivamento.

CAPÍTULO IX
DA EXECUÇÃO

Art. 35 . Ao Juizado referido neste Regimento caberá também a execução das sentenças, inclusive as homologatórias de conciliação, e dos acórdãos nos processos de sua competência.

Art. 36 . A execução poderá ser promovida por qualquer interessado.

Art. 37 . Na fase de execução não se poderá modificar ou inovar a sentença, nem discutir matéria pertinente à causa principal.

Art. 38 . Requerida a execução o Juiz mandará expedir mandado de citação ao executado, a fim de que cumpra a decisão ou o acordo , no prazo, pelo modo e sob as condições estabelecidas, ou em se tratando de pagamento em dinheiro, para que pague em 24 (vinte e quatro) horas, ou garanta a execução, sob pena de penhora.

§ 1° - O mandado de citação deverá conter a decisão exequenda ou o termo de acordo não cumprido.

§ 2° - A citação será feita por Oficial de Justiça.

§ 3° - Se o executado, procurado por duas vezes, no espaço de 48 (quarenta e oito) horas, não for encontrado, far-se-á a citação por edital, publicado no Diário da Justiça, e afixado na sede do Juizado, durante 05 (cinco) dias.

Art. 39 . No caso de pagamento da importância reclamada, será este feito na Secretaria do Juizado, lavrando-se termo de quitação, em duas vias, assinada pelo exequente, pelo executado e pelo Secretário, entregando-se a segunda via ao executado e juntando-se a outra nos autos.

Parágrafo Único - Não estando presente o exequente, será depositada a importância, mediante guia, no Banco do Estado do Maranhão S.A., em conta de Caderneta de Poupança.

Art. 40 . O executado que não pagar a importância reclamada, poderá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, garantir a execução nomeando bens à penhora, ou depositando a importância reclamada, acrescida das correspondentes despesas processuais.

§ 1° - A nomeação de bens à penhora obedecerá à gradação estabelecida no art. 655 do Código de Processo Civil.

§ 2º - Não estão sujeitos à penhora os bens que a lei considera impenhoráveis ou inalienáveis.

Art. 41 . Não pagando o executado, nem garantido a execução, promover-se-á penhora de bens, tantos quantos bastem ao pagamento da importância reclamada, acrescida das despesas processuais, dos juros e da correção monetária, sendo estes devidos segundo o que for fixado na sentença, no acordo ou no acórdão.

Art. 42 . Garantida a execução por qualquer de suas formas, terá o executado 05 (cinco) dias para apresentar embargos, cabendo igual prazo ao exequente para impugnação, indicadas, de logo, as provas que tiverem.

§ 1º - Os embargos serão autuados em apenso aos autos do processo principal.

§ 2º - Não são admissíveis embargos antes de seguro o juízo.

§ 3º - Os embargos poderão ser recebidos no efeito suspensivo, se garantido o juízo, o executado alegar quaisquer das matérias indicadas no parágrafo seguinte.

§ 4º - A matéria de defesa nos embargos será restrita às alegações de:

I - nulidade da citação no processo, se lhe ocorreu a revelia;

II - inexigibilidade do título;

III - ilegitimidade das partes;

IV - incompetência do Juizado, bem como suspeição ou impedimento do Juiz;

V - manifesto excesso de execução, ou nulidade desta até a penhora;

VI - erro de cálculo;

VII - causa impeditiva, modificativa ou extintiva da obrigação, superveniente à sentença.

§ 5º - Se na defesa ou na impugnação tiverem sido arroladas testemunhas, poderá o Juiz, caso julgue necessário seus depoimentos, designar audiência para a produção das provas, a qual deverá realizar-se dentro de 05 (cinco) dias; em seguida, o Juiz sentenciará.

§ 6º - Não sendo o caso de designação de audiência, o Juiz julgará os embargos, por sentença, de logo.

§ 7º - A matéria dos embargos e da impugnação será decidida na mesma sentença.

§ 8º - Julgados improcedentes os embargos e subsistente a penhora, o Juiz mandará proceder logo à avaliação dos bens penhorados, por Oficial de Justiça.

Art. 43 . Será oferecida, juntamente com os embargos, a exceção de incompetência do juízo, bem como a de suspeição ou impedimento do Juiz.

Art. 44 . Concluída a avaliação, seguir-se-á a arrematação, que será anunciada por edital, afixado na sede do Juizado e publicado em jornal local, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

§ 1º - A arrematação far-se-á em dia, hora e lugar anunciados, e os bens serão vendidos pelo maior lance, tendo o exequente preferência para a adjudicação.

§ 2º - O arrematante deverá garantir o lance com o sinal correspondente a 20% (vinte por cento) do seu valor.

§ 3º - Não havendo licitante, e não requerendo o exequente a adjudicação dos bens penhorados, poderão os mesmos serem vendidos por leiloeiro nomeado pelo Juiz.

§ 4º - Se o arrematante não pagar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas o preço da arrematação, perderá em benefício da execução, o sinal de que trata o § 2º deste artigo, voltando à praça os bens executados.

Art. 45 . A execução para pagamento de prestações sucessivas far-se-á com observância das normas constantes dos parágrafos seguintes, sem prejuízo das demais estabelecidas neste Capítulo.

§ 1º - Nas prestações sucessivas por tempo determinado, a execução pelo não pagamento de uma prestação compreenderá as que lhe sucederem.

§ 2º - Tratando-se de prestações sucessivas, por tempo indeterminado, a execução compreenderá as prestações devidas até a data do ingresso da execução.

Art. 46 . Nos casos de obrigação de entregar, de fazer, ou de não fazer, o Juiz , na sentença, cominará multa diária, arbitrada de acordo com as condições econômicas do devedor, para a hipótese de inadimplemento. Não cumprida a obrigação, o credor poderá requerer a elevação da multa ou a transformação da condenação em perdas e danos, que o Juiz de imediato arbitrará, seguindo-se a execução por quantia certa, incluída a multa vencida até ali. O Juiz poderá também impor multa para a execução de obrigação de dar, quando evidenciada a malícia do devedor na execução do julgado.

Art. 47 . Na obrigação de fazer, o Juiz pode determinar o cumprimento por outrem, fixando o valor que o devedor deve depositar para as despesas, sob pena de multa diária.

Art. 48 . Ao Juizado Especial do Consumidor caberá também a execução de título executivo extrajudicial, desde que decorrente das matérias relativas à Defesa do Consumidor, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 35 e seguintes deste Regimento, com as particularidades introduzidas nos parágrafos seguintes:

§ 1º - Efetuada a penhora, o executado será intimado para comparecer à audiência de conciliação e julgamento quando poderá oferecer embargos, por escrito ou verbalmente.

§ 2º - Se o executado oferecer embargos, o exequente poderá impugná-los em 5 (cinco) dias.

§ 3º - Na audiência será buscado o meio mais eficaz e rápido para a solução do litígio, se possível, com dispensa da alienação judicial, devendo o Conciliador propor, entre outras medidas cabíveis, o pagamento do débito a prazo ou a prestações, a dação em pagamento ou a imediata adjudicação do bem penhorado.

§ 4º - Não obtida a conciliação, proceder-se-á imediatamente à audiência de instrução e julgamento, com a produção de provas que tiverem sido apresentadas pelo executado, ou pelo exequente, seguindo-se a prolação da sentença.

§ 5º - Da sentença, caberá recurso segundo o disposto no § 1º do art. 29.

CAPÍTULO X
DAS DESPESAS

Art. 49 . O acesso ao Juizado Especial do Consumidor, quando se tratar de pessoa física, independerá, em primeiro grau de jurisdição, do pagamento de quaisquer despesas iniciais.

Art. 50 . A sentença de primeiro grau não condenará o vencido em despesas e honorários do advogado, ressalvada a verificação de litigância de má-fé. Em segundo grau, o recorrente, vencido, pagará as despesas previstas no Regimento de Custas e os honorários advocatícios, devendo estes serem fixados entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) do valor da condenação, ou, não havendo condenação, do valor corrigido da causa, ressalvada a hipótese de assistência judiciária gratuita.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 . Não se admitirá ação rescisória nas causas sujeitas à competência do Juizado Especial do Consumidor.

Art. 52 . Ao Juizado Especial do Consumidor aplicam-se, no que não contrariar este regimento, as Lei 7.244/74, 8078/90 e o Código de Processo Civil.

Art. 53 . Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54 . Revogam-se as disposições em contrário.

Resoluções 1995

RESOLUÇÃO Nº 01/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterando o artigo 502 do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 502 – o relator, que não participará da votação, somente lavrará o acórdão, se confirmada for a decisão agravada. Em caso contrário, essa incumbência caberá ao prolator do voto vencedor".

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE FEVEREIRO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 16.02.1995.

RESOLUÇÃO Nº 02/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 1995, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Havendo empate na votação de pedidos de remoção de que trata o parágrafo único do art. 155 do Regimento Interno, será realizado novo escrutínio, até fixar-se a escolha.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE FEVEREIRO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 23.02.1995

RESOLUÇÃO Nº 03/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 1995, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a necessidade de eliminar divergência constatada no Regimento Interno, acerca da competência para processamento e julgamento das ações rescisórias.

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o inciso IX, do art. 6º, e o art. 432 do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º –.....

"IX – as ações rescisórias de seus julgados e de acórdãos das Câmaras Cíveis Reunidas, bem como às revisões criminais nos processos de sua competência."

"Art. 432 – A ação rescisória será processada e julgada:

I – pelo Plenário, quando se tratar de rescisão de seus julgados ou de acórdão das Câmaras Cíveis Reunidas;

II – pelas Câmaras Cíveis Reunidas, quando se tratar de rescisão de acórdão de uma das Câmaras Isoladas Cíveis:

III – "pelas Câmaras Isoladas Cíveis, quando se tratar de rescisão de sentença proferida em primeiro grau".

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE FEVEREIRO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 23.02.1995

RESOLUÇÃO Nº 05/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 29 DE MARÇO DE 1995, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

R E S O L V E:

Art. 1º - O artigo 20 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido de parágrafo único:

"Art. 20 – Os processos a que fazem referência os incisos I e II do artigo 18 serão julgados pela Câmara Especial de Férias embora tenham sido distribuídos antes das férias".

"Parágrafo Único: Concluídos os trabalhos da Câmara Especial de Férias, os processos referidos no caput deste artigo serão remetidos, independente de nova distribuição, ao relator originário."

Art. 2º - O artigo 23 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a ter a seguinte redação:

"Art. 23 – Encerradas as férias, todos os processos distribuídos durante a Câmara Especial de Férias ainda não julgados serão devolvidos, no estado em que se encontrem, para nova distribuição."

Art. 3º - O artigo 240 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a ter a seguinte redação, acrescido dos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º:

"Art. 240 – A distribuição do Mandado de Segurança, do Habeas Corpus e do recurso torna preventa a competência do relator para todos os recursos posteriores, tanto na ação quanto na execução referentes ao mesmo processo e a distribuição do inquérito, bem como a realizada para efeito da concessão de fiança ou de decretação de prisão preventiva ou de qualquer diligência anterior à denúncia ou queixa / prevenirá a ação penal".

§ 1º - Se o relator deixar o Tribunal, a prevenção será do Órgão Julgador.

§ 2º - Na hipótese de eleição do relator para o cargo de direção do Tribunal, ou de transferência para Câmara da mesma especialidade, ou de especialidade diversa, a vinculação do feito requer-se-á pelos dispostos dos artigos 266, inciso V, e 267 deste Regimento Interno.

§ 3º - Vencido o relator, a prevenção referir-se-á ao Desembargador designado para lavrar o acórdão.

§ 4º - Ao caput do artigo 241 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, dá-se a redação anteriormente constante do artigo 240, passando o teor do artigo 241, caput, a constituir-se em § 1º, transformando-se o seu parágrafo único em § 2º, na forma seguir transcrita:

"Art. 241 – Os Habeas Corpus e Mandados de Segurança e outros feitos que, consoante fundada alegação do interessado e decisão do presidente, reclamem decisão urgente, serão distribuídos diariamente, em local e hora fixados, semestralmente, pelo Vice-Presidente.

§ 1º - Deverão participar da audiência semanal de distribuição um representante do Ministério Público e um Advogado da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º - "A ausência desses representantes não impedirá a realização da distribuição.".

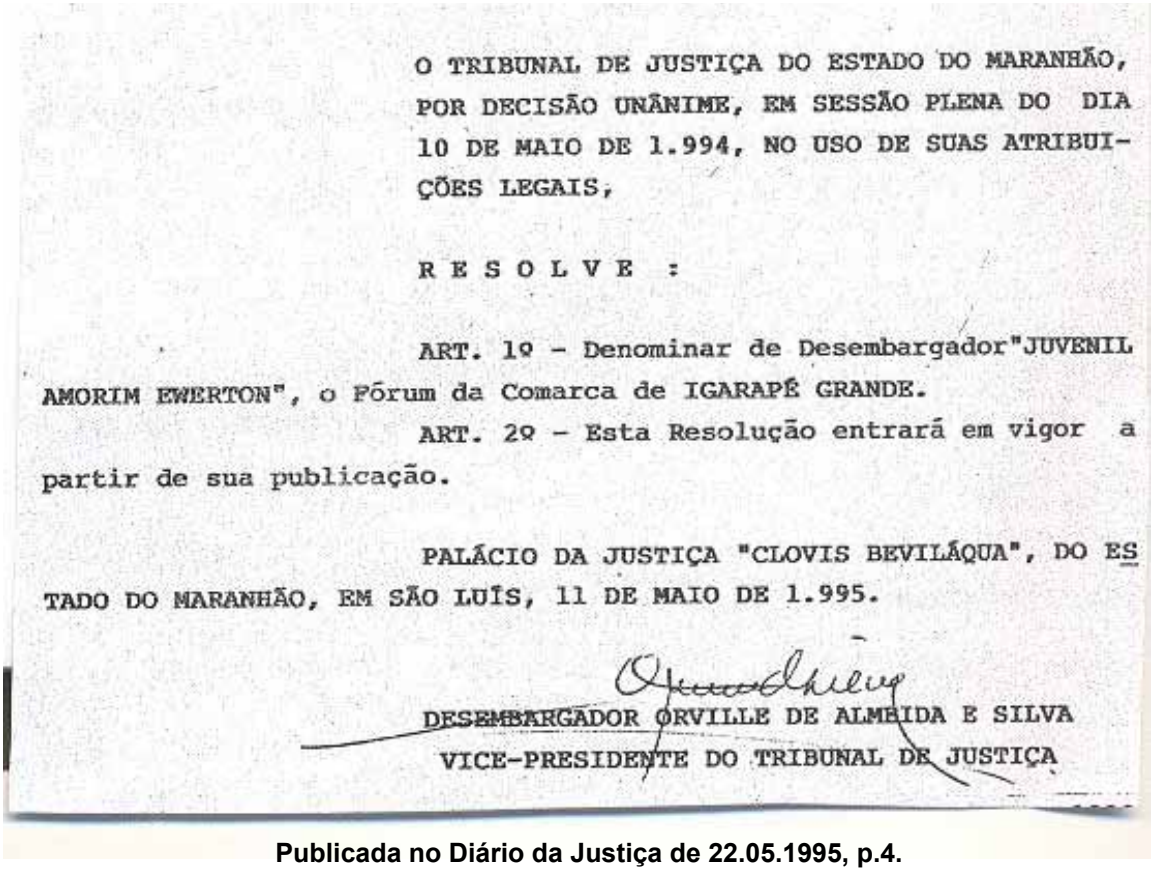
Art. 4 - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE MARÇO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 06.04.1995

RESOLUÇÃO Nº 05/1995



O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 10 DE MAIO DE 1.994, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E :

ART. 1º - Denominar de Desembargador "JUVENIL AMORIM EWERTON", o Fórum da Comarca de IGARAPÉ GRANDE.

ART. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE MAIO DE 1.995.

DESEMBARGADOR ORVILLE DE ALMEIDA E SILVA
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 22.05.1995, p.4.

RESOLUÇÃO Nº 06/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 31 DE MAIO DE 1995, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador “JUVENIL AMORIM EWERTON, o Fórum da Comarca de Bequimão”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE JUNHO DE 1995.

DESEMBARGADOR ORVILLE DE ALMEIDA E SILVA
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 07/1995

CRIA A CENTRAL DE INQUÉRITOS DA COMARCA DE SÃO LUÍS

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a decisão do Tribunal Pleno, em sessão realizada no dia 24 de maio de 1995.

CONSIDERANDO a proposta e a exposição de motivos do Excelentíssimo Senhor Desembargador CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA;

CONSIDERANDO que a adequação aos novos preceitos constitucionais exige coordenação entre órgãos jurisdicionais e instituições essenciais à administração da Justiça;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a CENTRAL DE INQUÉRITOS da Comarca de São Luís, que controlará os Inquéritos Policiais, demais peças informativas e outros feitos de natureza criminal, ainda não distribuídos, de competência das Varas Criminais.

Parágrafo único - Ficam excluídos do âmbito de atuação da CENTRAL DE INQUÉRITOS os procedimentos relacionados a crimes de sonegação fiscal e contra a administração pública, quando envolvam lesão ou perigo de lesão ao patrimônio público.

Art. 2º - A CENTRAL DE INQUÉRITOS somente abrangerá o serviço de atribuição do plantão judiciário do Fórum da Comarca de São Luís durante o expediente forense dos dias úteis e será jurisdicionada por um Juiz de Direito Auxiliar da Comarca da Capital.

Art. 3º - Os feitos de que trata o art. 1º desta Resolução serão remetidos pela Delegacia de Polícia ou pelo interessado à Secretaria da Central de Inquéritos que os registrará.

Parágrafo único - A requerimento do Ministério Público, ou mediante da determinação do Juiz, os autos poderão ser remetidos ao Cartório de Distribuição para proceder o levantamento dos antecedentes do(s) indicado(s), com posterior devolução à CENTRAL DE INQUÉRITOS.

Art. 4º - Os inquéritos policiais remetidos à CENTRAL DE INQUÉRITOS, desde que não contenham vícios ou irregularidades capazes de o invalidar, deverão ser encaminhados imediatamente, via distribuição, a uma das Varas Criminais, onde será oferecida denúncia ou queixa, se for o caso, pelo titular da ação penal se, após o exame do apuratório, concluir tratar-se evidentemente o fato de ilícito penal.

Art. 5º - Os procedimentos instaurados a requerimento das partes,

visando instruir ação penal privada (art. 19, do CPP), após saneados pela CENTRAL DE INQUÉRITOS, serão encaminhados, via distribuição, a uma das varas criminais onde deverão aguardar a iniciativa do titular da ação penal.

Art. 6º - Compete ao Juiz da CENTRAL DE INQUÉRITOS:

I - determinar a distribuição por prevenção se for o caso;

II - decidir sobre matéria afeta ao Plantão Judiciário nos dias e horários, a serem definidos na regulamentação desta Resolução:

III - decidir a respeito de outras medidas judiciais em Inquéritos Policiais dos demais feitos que ainda não comportem distribuição.

IV - determinar o arquivamento do Inquérito, peça informativa ou outro feito de natureza criminal, na forma da Lei, ou tomar providências previstas no art. 28, do CPP.

Art. 7º - A CENTRAL DE INQUÉRITOS será instalada 90 (noventa) dias após a publicação desta Resolução.

Art. 8º - Os Inquéritos já distribuídos até a data mencionada no artigo anterior permanecerão nas respectivas Varas Criminais até que sirvam de base para o início da Ação Penal ou sejam arquivados, mesmo na hipótese de retorno ao órgão policial de origem.

Art. 9º - A presente Resolução será regulamentada pela CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA que expedirá Provimento específico.

Art. 10º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, refogando-se as disposições em contrárias.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILAQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS 24 DE MAIO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicado no Diário da Justiça de 16.06.1995, p. 6-7.

RESOLUÇÃO Nº 08/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÂO UNÂNIME, EM SESSÃO PLENA DO DIA 07 DE JUNHO DE 1995, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Governador JOSÉ RIBAMAR FIQUENE, o Fórum do Juizado Especial de Trânsito.

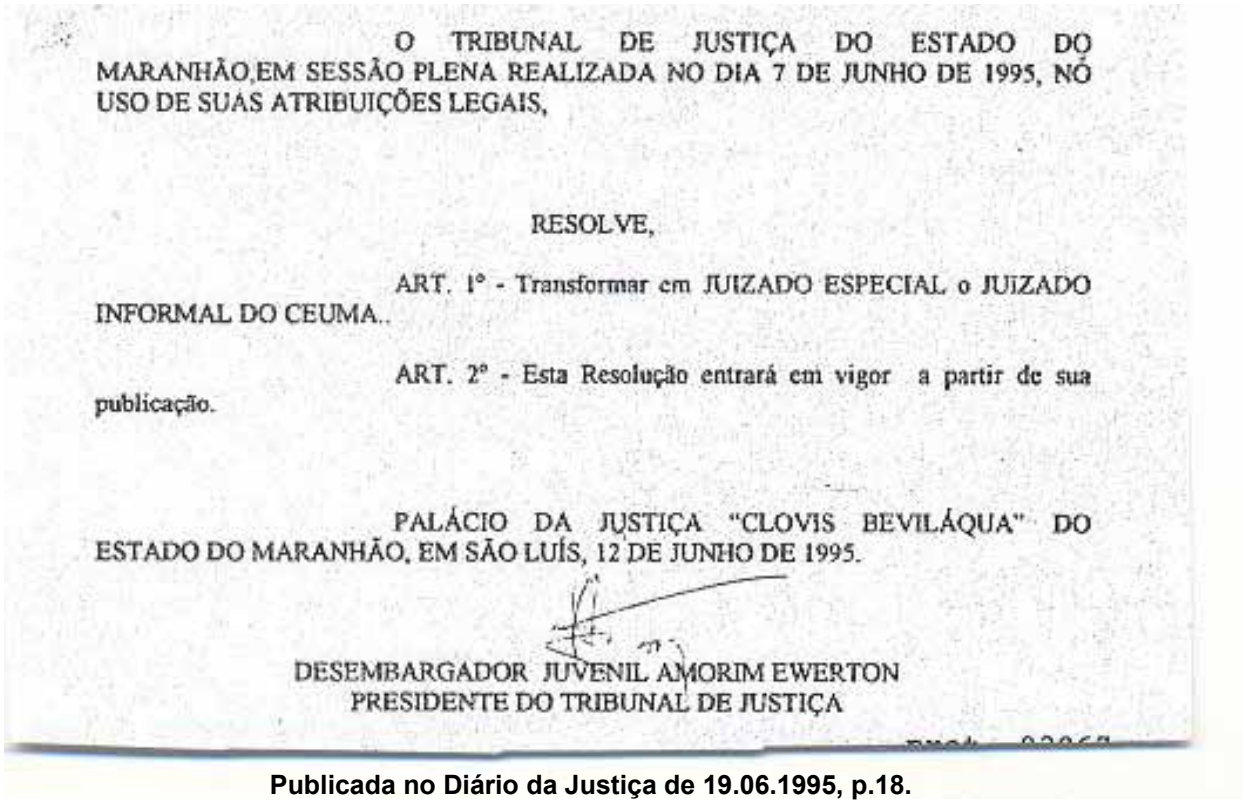
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE JUNHO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 19.06.1995, p.17. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 09/1995



O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,EM SESSÃO PLENA REALIZADA NO DIA 7 DE JUNHO DE 1995, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE,

ART. 1° - Transformar em JUIZADO ESPECIAL o JUIZADO INFORMAL DO CEUMA..

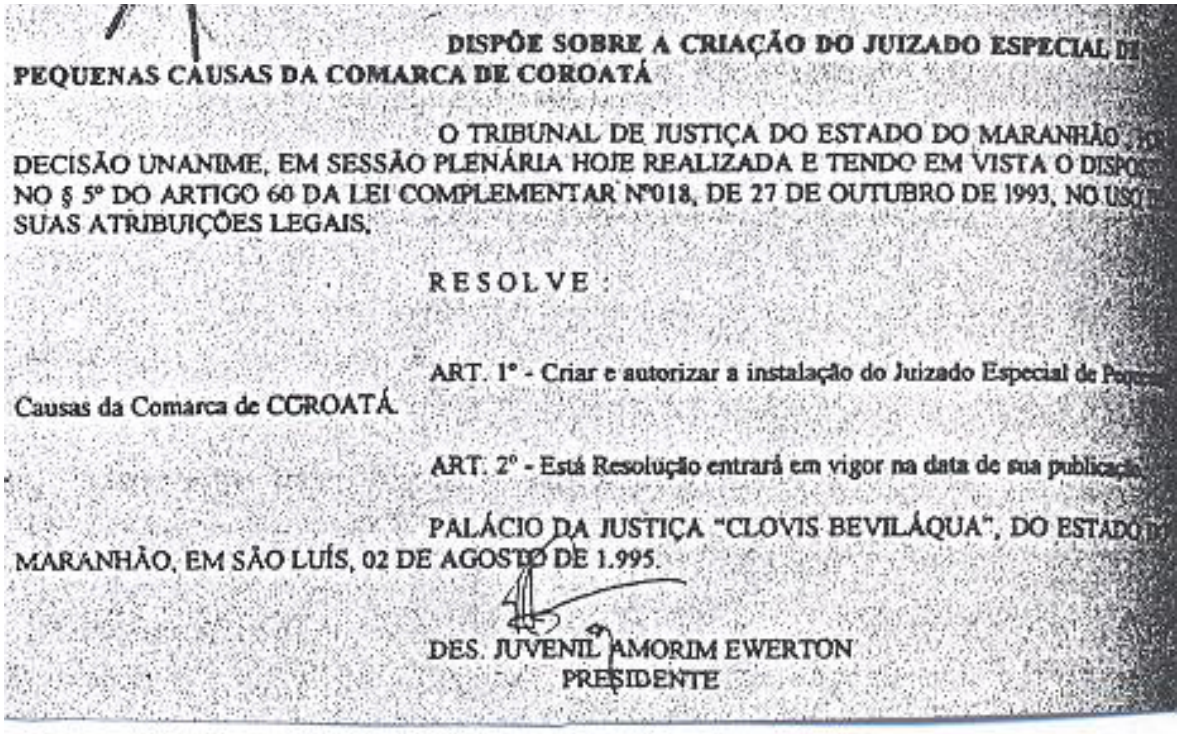
ART. 2° - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE JUNHO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 19.06.1995, p.18.

RESOLUÇÃO Nº 010/1995



DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL DE PEQUENAS CAUSAS DA COMARCA DE COROATÁ

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNANIME, EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO § 5º DO ARTIGO 60 DA LEI COMPLEMENTAR Nº018, DE 27 DE OUTUBRO DE 1993, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE :

ART. 1º - Criar e autorizar a instalação do Juizado Especial de Pequenas Causas da Comarca de COROATÁ.

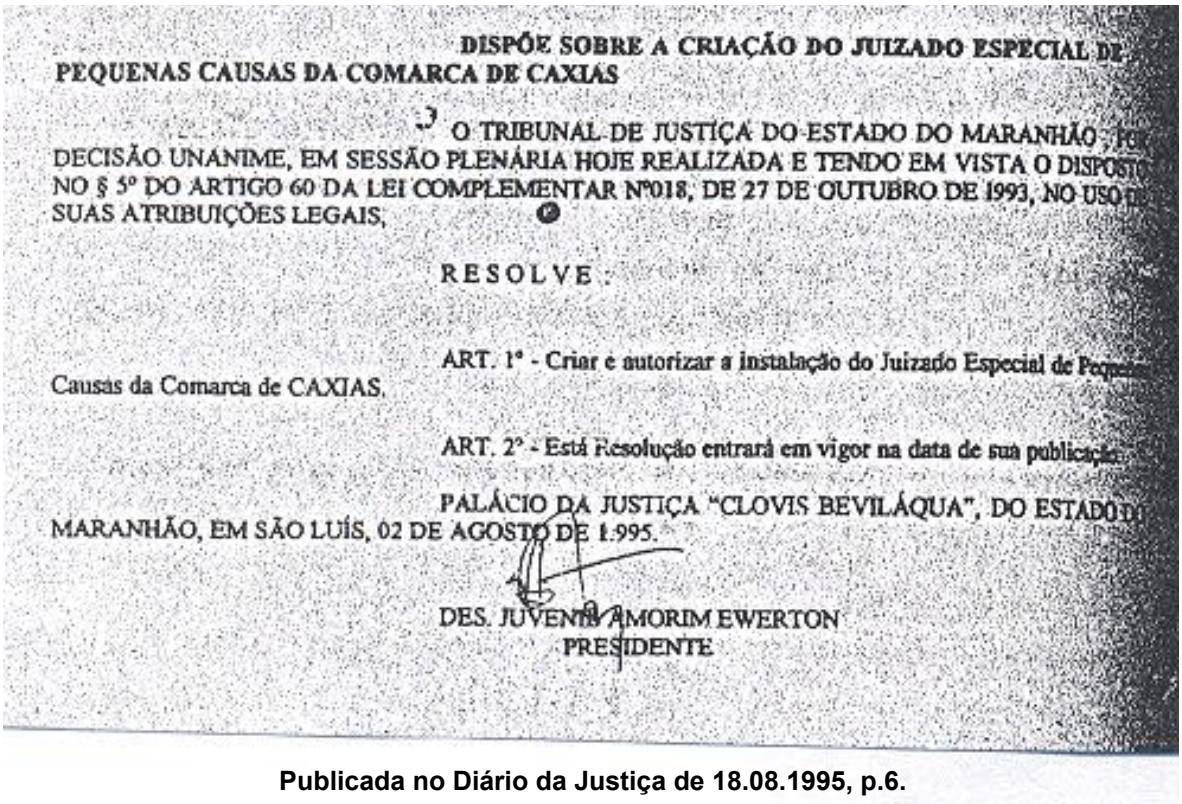
ART. 2º - Está Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE AGOSTO DE 1.995.

DES. JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.08.1995, p.6.

RESOLUÇÃO Nº 011/1995



DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL DE PEQUENAS CAUSAS DA COMARCA DE CAXIAS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO UNANIME, EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO § 5º DO ARTIGO 60 DA LEI COMPLEMENTAR Nº018, DE 27 DE OUTUBRO DE 1993, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

ART. 1º - Criar e autorizar a instalação do Juizado Especial de Pequenas Causas da Comarca de CAXIAS.

ART. 2º - Está Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE AGOSTO DE 1.995.

DES. JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.08.1995, p.6.

RESOLUÇÃO Nº 012/1995

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 16 DE AGOSTO DE 1995, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO, o Fórum da Comarca de Arari.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE AGOSTO DE 1995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 29.08.1995, p.7. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 015/1995

Regulamenta o funcionamento dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providencias.

O Desembargador Juvenil Amorim Ewerton, Presidente do Tribunal de Justiça,no uso de suas atribuições legais e Regimentais e consoante a decisão do Plenário do tribunal em concordância com que dispõe a Lei Federal nº 9.099 de 26 de setembro de 1995, resolve baixar a seguinte resolução:

Art. 1º - Os atuais Juizados Especiais de Pequenas Causas, denominar-se-ão, Juizados Especiais Cíveis, e serão regidos pelas normas da Lei 9.099 de 26 de setembro de 1995, sendo aproveitada a sua atual estrutura e quadro de pessoal.

Párágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se aos Juizados Informais de Pequenas Causas.

Art. 2º - É vedado à parte o direito de opção pela Jústiça Comum nas causas mencionadas no artigo 3º da Lei 9.099/95.

Art. 3º - Os poderes do Juiz,não ficam limitados pelo disposto nos artigos 34 e 35 da Lei 9.099/95 e a figura do Juiz Leigo é de adoção facultativa.

Art. 4º - *O acordo extrajudicial, de qualquer natureza ou valor, poderá ser homologado, no juízo competente, independentemente de termo, valendo a sentença como título executivo judicial.*

Art. 5º - A partir da vigência desta Resolução, todos os feitos civeis em andamento no Estado cuja alçada seja a prevista na Lei 9.099/95 terão sua tramitação de acordo com aquele diploma legal.

Art. 6º - As normas de Direito Material Penal mais benéficas ao acusado, terão aplicação imediata e insidirão sobre os processos pendentes.

Art. 7º - O principio da Oralidade, tem aplicação comum para os Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

Art. 8º - O Presidente do Tribunal de Justiça, através de Ato Administrativo designará os locais de fancionamento dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais.

Art . 9º - Para cada conjunto de 12 (doze) Juizados Especiais, poderá haver uma Turma Recursal.

Art. 10 - Os membros das Turmas Recursais e os Juizes dos Juizados Especiais, serão designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

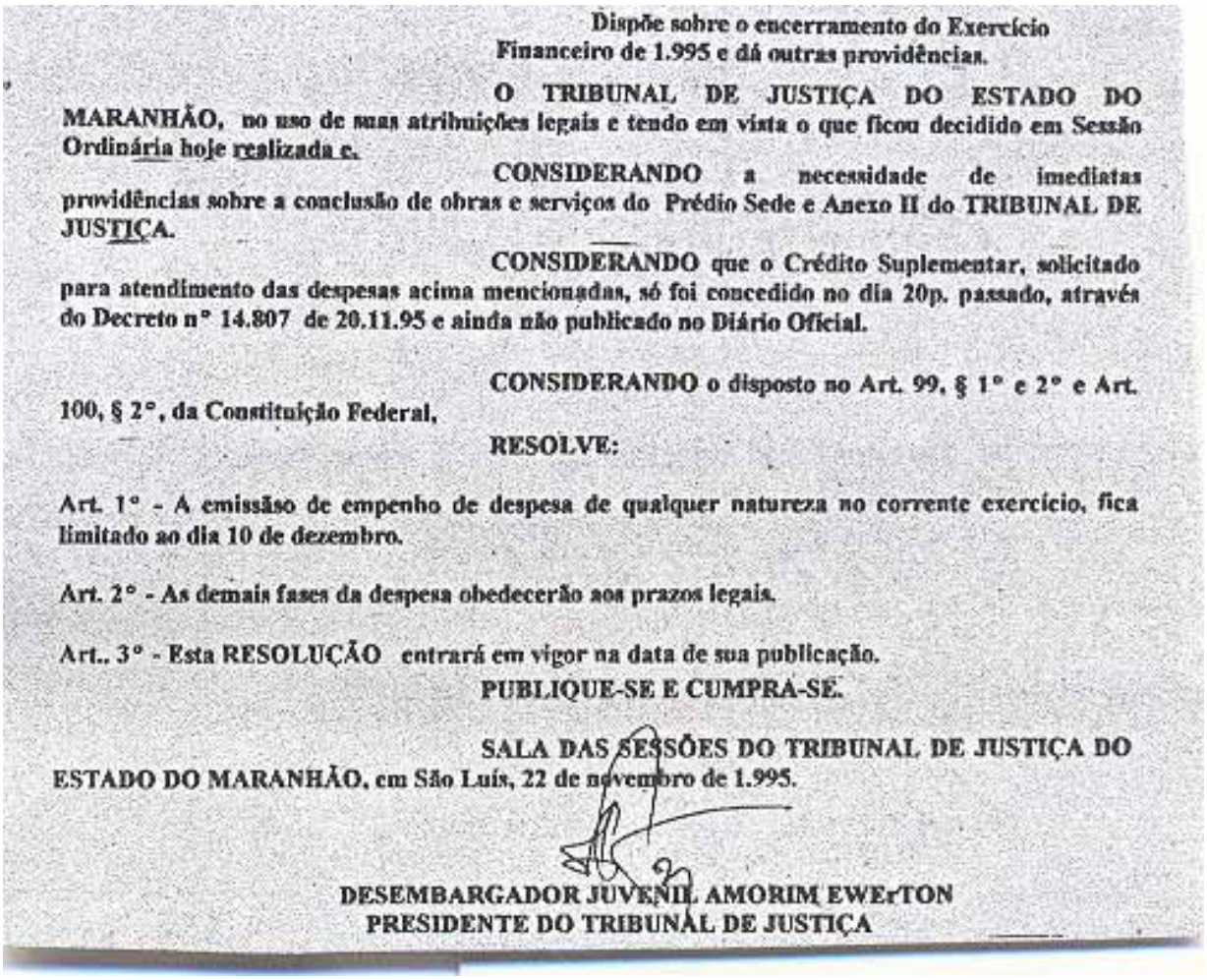
Art. 11 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUIS, 01 DE NOVEMBRO DE 1995.

DES. JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 09.11.1995, p.7.

RESOLUÇÃO Nº 016/1995



Dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 1.995 e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que ficou decidido em Sessão Ordinária hoje realizada e,

CONSIDERANDO a necessidade de imediatas providências sobre a conclusão de obras e serviços do Prédio Sede e Anexo II do TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

CONSIDERANDO que o Crédito Suplementar, solicitado para atendimento das despesas acima mencionadas, só foi concedido no dia 20p. passado, através do Decreto n° 14.807 de 20.11.95 e ainda não publicado no Diário Oficial.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 99, § 1° e 2° e Art. 100, § 2°, da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1° - A emissão de empenho de despesa de qualquer natureza no corrente exercício, fica limitado ao dia 10 de dezembro.

Art. 2° - As demais fases da despesa obedecerão aos prazos legais.

Art.. 3° - Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de novembro de 1.995.

DESEMBARGADOR JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 28.11.1995, p.6.

RESOLUÇÃO Nº 017/1995

Cria o Juizado Especial na Comarca de Paço do Lumiar.

O Desembargador Juvenil Amorim Ewerton, Presidente do Tribunal de Justiça, no uso de suas atribuições e tendo em vista a decisão do Tribunal Pleno e,

CONSIDERANDO que a Comissão Nacional de Interpretação da Lei Nº 9.099 de 26 de setembro de 1995, sob coordenação da Escola Nacional da Magistratura e Supervisão do Colégio Permanente de Presidentes de Tribunais de Justiça, recomenda que: "Observado o disposto no artigo 96, inciso II, da Constituição Federal, resolução do Tribunal competente implantará os Juizados Especiais Cíveis e Criminais até que Lei Estadual disponha sobre o sistema de que tratam os artigos 93 e 95 da Lei Nº 9.099/95".

Resolve baixar a seguinte **RESOLUÇÃO :**

Art. 1º - Fica criado na Comarca de Paço do Lumiar 1 (um) Juizado Especial, competente para processar e julgar causas cíveis e criminais, observado o disposto na Lei Federal 9.099/95 e a Resolução Nº 15/95 do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - O Juizado Especial a que se refere o artigo anterior será instalado no bairro do Maiobão e denominar-se-á Juizado Especial do Maiobão.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUIS, 18 DE DEZEMBRO DE 1995.

DES. JUVENIL AMORIM EWERTON
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA .

Publicada no Diário da Justiça de 22.12.1995, p.5.

Resoluções 1996

RESOLUÇÃO Nº 01/1996

INSTITUI NORMAS PARA A IMPLANTAÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS.

O Desembargador João Miranda Sobrinho, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão do Egrégio Tribunal de Justiça,

Resolve baixar a seguinte Resolução,

Da Implantação e Composição dos Juizados Especiais

CAPÍTULO I
Da Implantação e da Composição dos Juizados Especiais

Art. 1º - Ficam implantados no Estado do Maranhão os Juizados Especiais Cíveis e Criminais, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único – Qualquer Juiz de 1º Grau poderá ser designado para os Juizados Especiais.

Art. 2º - Nas Comarcas onde não forem instalados os Juizados Especiais, a competência para processar e julgar as causas a que se refere a Lei Nº 9.099 de 26 de Setembro de 1995 é atribuída aos respectivos Juizes de Direito.

§ 1º - Nas Comarcas referidas no caput deste artigo, os pedidos serão apresentados diretamente ao escrivão distribuidor e o houver Juizado Especial, à secretaria de cada Juizado.

§ 2º - Aplica-se aos Juizados Especiais Criminais, no que couber, o disposto no parágrafo anterior.

Art. 3º - Ficam mantidos os atuais Juizados Especiais de Trânsito e do Consumidor, com a competência que lhes é peculiar.

Art. 4º - Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça.

I – designar, após aprovação pelo Tribunal de justiça. os Juizes de Direito que irão compor as Turmas Recursais;

II – propor ao Tribunal a substituição de Juiz integrante de turma Recursal, de acordo com o que dispõe o Regimento Interno.

III – designar e dispensar os conciliadores e Juízes leigos.

IV – promover encontros para avaliação e aprimoramento das atividades

dos juizados Especiais, com a participação da Corregedoria-Geral da Justiça;

V – realizar, com a Escola superior da Magistratura deste estado, cursos de preparação e aperfeiçoamento para Juízes togados e leigos, conciliadores e servidores dos Juizados Especiais.

Art. 5º - São órgãos dos juizados Especiais Cíveis e Criminais;

I – Comissão Supervisora;

II – Turmas Recursais;

III – Juízes togados;

IV – Conciliadores;

V – Juízes leigos.

Art. 6º - A Comissão Supervisora dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais é composta, pelo menos, de três Desembargadores e dois Juízes de Direito da Capital, escolhidos pelo Tribunal, mediante indicação do seu Presidente.

Parágrafo Único: A Presidência e a Vice-Presidência da Comissão Supervisora serão exercidas por Desembargadores, obedecida, de preferência a ordem de antiguidade no Tribunal de Justiça.

Art. 7º - Compete a Comissão Supervisora:

I – orientar, fiscalizar e propor as alterações que fizerem necessárias para o bom funcionamento dos Juizados;

II – apresentar ao Tribunal de Justiça, proposta de Regimento Interno e de suas alterações;

III – aprovar formulários padronizados para os atos processuais que devam ser reduzidos a termo.

Art. 8º - Haverá no Estado do Maranhão, sediadas na Comarca de São Luís, duas Turmas Recursais, sendo uma do Cível e outra do Crime, cada uma composta por seis Juízes de Direito, de 4ª Entrância, sendo três titulares e três suplentes, às quais competirá o julgamento dos recursos interpostos em todos os Juizados do Estado.

Art. 9º - Para cada Juizado Especial haverá Juízes togados e Secretários designados pelo Presidente do tribunal de Justiça em número suficiente para o seu eficaz funcionamento.

Art. 10 – Cada Juizado poderá ter, no máximo, seis conciliadores e quatro Juízes leigos.

§ 1º - Em casos especiais, o Juiz togado que presidir o Juizado, poderá nomear para o ato, os conciliadores que fizerem necessários.

§ 2º - O efetivo exercício como conciliador ou Juiz leigo designado na forma do inciso III artigo 4º, valerá como título em concurso para provimento de cargos do Poder Judiciário.

§ 3º - Na designação de conciliador e de Juiz leigo será observada, a preferência dos conciliadores que atuaram no Juizado Informal de Pequenas Causas, desde que satisfaçam os requisitos exigidos pela Lei 9.099, de 26 de Setembro de 1995.

CAPÍTULO II
Disposições Transitórias

Art. 11 – Não serão redistribuídos os feitos em curso na jurisdição comum, abrangidos por esta Lei.

Art. 12 - O Presidente do Tribunal de Justiça poderá expedir instruções para a execução instruções para execução desta Resolução.

Art. 13 – Poderão ser criadas Turmas Recursais nas Comarcas do interior, mediante Resolução do Tribunal de Justiça.

Art. 14 – O Tribunal de Justiça instalará, inicialmente, na Comarca de São Luís 1 (um) Juizado Especial Criminal.

§ 1º - Na Comarca de Imperatriz a competência para processar, julgar e executar os feitos criminais a que se refere à Lei 9.099/95 será conferida aos respectivos juízes criminais.

§ 2º - Nas demais Comarcas a competência será dos Juízes Titulares.

Art. 15 - Os feitos criminais alcançados pela Lei 9.099/95 não estão sujeitos ao controle prévio da Central de Inquéritos.

Art. 16 – O Presidente, do Tribunal de Justiça, poderá firmar convênios com entidades interessadas, visando facilitar o funcionamento dos Juizados Especiais, inclusive quanto à cessão de pessoal e fornecimento de bens móveis e imóveis.

Art. 17 - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial os

artigos 2º, 5º, 10 e 11, da Resolução nº 15/95.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS, 26 DE MARÇO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 26.03.96, p.9-10

RESOLUÇÃO Nº 02/1996

INTRODUZ MODIFICAÇÕES NOS ARTS. 16,17 E 25 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O Desembargador João Miranda Sobrinho, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão do Egrégio Tribunal de Justiça,

Resolve baixar a seguinte Resolução,

CAPÍTULO I

Art. 1º - Os arts. 16,17 e 25 passam a vigorar com as seguintes alterações.

“Art. 16 .....

Parágrafo único – Funcionará junto às Câmaras Isoladas Cíveis, 01 (um) secretário cujas competências serão definidas em ato da Presidência.

“Art. 17 .....

Parágrafo único – Funcionará junto às Câmaras Criminais, 01 (um) secretário cujas competências serão definidas em ato da Presidência.

“Art. 25 .....

Parágrafo único – O Presidente do Tribunal, contará com o assessoramento de 01 (um) Coordenador-Geral de Assuntos da Presidência, cujas competências serão definidas em ato administrativo da Presidência.

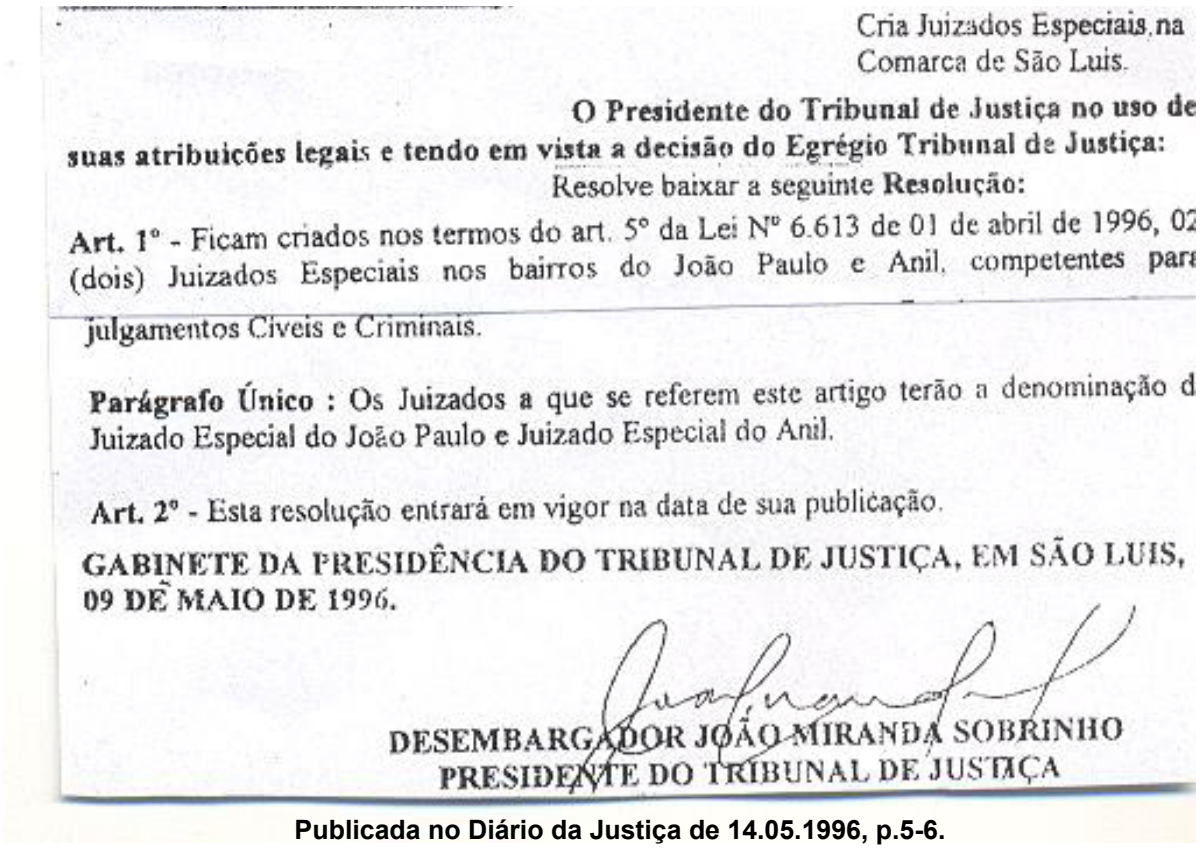
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS, 20 DE MARÇO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 26.03.96, p.10

RESOLUÇÃO Nº 03/1996



Cria Juizados Especiais na Comarca de São Luis.

O Presidente do Tribunal de Justiça no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão do Egrégio Tribunal de Justiça:

Resolve baixar a seguinte **Resolução:**

Art. 1° - Ficam criados nos termos do art. 5° da Lei Nº 6.613 de 01 de abril de 1996, 02 (dois) Juizados Especiais nos bairros do João Paulo e Anil, competentes para julgamentos Civeis e Criminais.

Parágrafo Único : Os Juizados a que se referem este artigo terão a denominação d Juizado Especial do João Paulo e Juizado Especial do Anil.

Art. 2° - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUIS, 09 DE MAIO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 14.05.1996, p.5-6.

RESOLUÇÃO Nº 03/1996

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 07 DE AGOSTO DE 1996, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador JOÃO ALVES TEIXEIRA NETO, o Fórum da Comarca de Araioses.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE AGOSTO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário de Justiça de 16.08.1996, p.7. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 04/1996

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 11 DE SETEMBRO DE 1996, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART. 8º INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

R E S O L V E:

Art. 1º - O art. 239 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, passa a vigorar com a seguinte redação, transformando-se o seu parágrafo único, em parágrafo primeiro.

"Art. 239 – O Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, em sessões do plenário, procederá a distribuição dos feitos da competência do Tribunal.

§ 1º - A distribuição a que se refere o caput deste artigo, far-se-á todos os dias úteis da semana, a partir das 11 (onze) horas.

Art. 2º - O inciso V, do art. 244 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a ter a seguinte redação.

....

"V" – "Quando o afastamento for por período igual ou superior a três (03) dias úteis, serão redistribuído mediante oportuna compensação, os Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Habeas Data, Agravos de Instrumento, Medidas Cautelares com Pedido de Liminar, Pedido de Concessão de Fiança ou Decretação de Prisão Preventiva e outros feitos que, mediante fundada alegação do interessado e decisão do Presidente, reclamem decisão urgente".

Art. 3º - Fica revogado o art. 241 do regimento Interno do Tribunal de Justiça, passado os seus parágrafos 1º e 2º do art. 239, com as redações seguintes,

Art. 239 ....

§ 2º - Deverão participar da audiência diária de distribuição, um representante do Ministério Público e um Advogado da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º - A ausência desses representantes não impedirá a realização da distribuição.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE SETEMBRO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 25.09.96, p.6

RESOLUÇÃO Nº 04/1996

Aprova o Regimento Interno dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais e das Turmas Recursais.

CAPÍTULO 1

DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Artigo 1 - Os Juizados Especiais funcionarão de segunda a sexta-feira, inclusive em feriados adequando-se, seu movimento nesses períodos a disponibilidade de pessoal.

§ 1º - O horário de funcionamento será das (oito) 08:00 às (dezoito) 18:00 horas, nos dias úteis, podendo ser reservado horário para serviços internos.

§ 2º - Excepcionalmente a Presidência do Tribunal considerando as peculiaridades locais poderá autorizar horário diverso de funcionamento.

§ 3º - Os Juizados Especiais são dirigidos por Juízes de Direito.

Artigo 2 - Os Juizes de Direito das Comarcas onde não forem instalados os Juizados Especiais poderão designar bacharéis em Direito ou pessoas idôneas para o exercício da função de Conciliador, nos feitos submetidos ao regime da Lei n.º 9.099/95.

Parágrafo único – Os Conciliadores designados na forma do "caput" deste artigo prestarão seus serviços a título honorário, valendo o efetivo exercício das funções como título em concurso de ingresso na Magistratura.

Artigo 3º - A secretaria dos Juizados Especiais utilizará os seguintes livros, admitida a substituição por sistema informatizado:

a) Registro de feitos cíveis;

b) Registro de feitos criminais;

c) Registro de sentenças;

d) Termo de Compromisso de Conciliadores e Juizes leigos;

e) Protocolo de saída e entrada de processos;

f) Controle de freqüência dos Juizes togados, Juizes leigos e Conciliadores.

Parágrafo Único – O Livro de Registro de sentenças será formado, em série anual, por cópias de tais atos, assinados pelo Juiz, observada a ordem cronológica.

CAPÍTULO II

DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS

Artigo 4 - O pedido será formulado por escrito em duas vias ou mediante exposição oral do autor, reduzida sucintamente a termo, também em duas vias sendo apresentado diretamente à secretaria.

§ 1º - Na hipótese de pedido oral, a secretaria utilizará formulário previamente impresso.

§ 2º - Comparecendo, desde logo, ambas as partes, instaurar-se-á imediatamente a sessão de conciliação, dispensados o registro prévio do pedido e a citação, ou na impossibilidade será marcada a data da audiência.

Artigo 5º - Recebido o pedido, será designada a conciliação que se realizará no prazo máximo de 10 (dez) dias, dando imediata ciência ao autor ou a seu representante.

§ 1º - A citação da parte contrária será feita na forma do art. 18 da Lei n.º 9.099/95, podendo ser utilizado o próprio formulário inicial ou cópia do pedido e as intimações na forma do art.19.

§ 2º - No momento do ajuizamento do pedido e na citação, as partes serão advertidas quanto a necessidade de informar as possíveis mudanças de endereço. Sob pena de considerarem-se válidas as intimações enviadas ao endereço constante dos autos (art.19, § 2º).

Artigo 6 - O acesso das partes à sala de conciliação será feito de acordo com o horário de agendamento da audiência e mediante a distribuição de fichas numeradas, que possibilitem o controle da ordem de preferência.

§ 1º - Terão preferência no atendimento e no acesso à sala de conciliação os deficientes físicos, os idosos e as mulheres gestantes.

§ 2º - Havendo conciliação, esta será reduzida a escrito e de imediato homologada pelo Juiz togado, cuja sentença terá eficácia de título executivo.

Artigo 7 - Na audiência de instrução e julgamento, se autorizadas a gravação em fita magnética, será identificada a testemunha a depor, esclarecendo se for indicada pela parte autora ou pela parte ré.

§ 1º - Antes de iniciar o depoimento, a testemunha será identificada através da apresentação de documento oficial.

§ 2º - Todos os incidentes serão de plano decididos pelo Juiz togado.

Artigo 8 - As testemunhas, até o máximo de três para cada parte, serão levadas para audiência pela parte que as tenha arrolado, independentemente de intimação, ou mediante esta, se for apresentado a secretaria com antecedência mínima de cinco dias antes da audiência de instrução e julgamento.

Artigo 9 - Requerida a transcrição da gravação a secretaria terá o prazo de 05 dias para concluir, não implicando em suspensão do prazo recursal.

Artigo 10 - O prazo recursal de 10 (dez) dias será observado pela secretaria após o que será certificado nos autos o seu transcurso.

§ 1º - O preparo será feito, independentemente de intimação, nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes à interposição, sob pena de deserção, decretada pelo Juiz togado, por decisão irrecorrível.

§ 2º - A parte interessada, após o trânsito em julgado da decisão, terá o prazo de 10 (dez) dias para promover a execução do julgado, sob pena de arquivamento dos autos.

Artigo 11 - Satisfeita a obrigação decorrente de sentença, inclusive a homologatória de acordo, o processo será arquivado.

§ 1º - Os documentos juntados aos autos ficarão conservados durante o prazo de cento e oitenta (180) dias, contados do trânsito em julgado, após o que serão inutilizados .

§ 2º - Nesse lapso, os documentos poderão ser restituídos a requerimento das partes interessadas, mediante recibos nos autos, independente de despacho de Juiz.

Artigo 12 - Os Juizados Especiais terão competência territorial nos limites da Comarca na qual está instalado.

CAPÍTULO III

DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS

Artigo 13 - Nas infrações sujeitas ao procedimento da Lei n.º 9.099/95, comparecendo as partes envolvidas, realizar-se-á, de imediato, audiência preliminar. Não sendopossível, será designada data próxima para sua realização.

Artigo 14 - Recebido o boletim de ocorrência ou termo circunstanciado, a secretaria designará audiência e providenciará a intimação do autor do fato e do ofendido, cientificado o representante do Ministério Público.

Parágrafo Único – É recomendável o agendamento prévio de audiência com as autoridades policiais.

Artigo 15 - Nos crimes de ação penal privada ou pública condicionada, havendo a composição civil dos danos, será lavrado termo e homologado, implicando em renúncia ao direito de queixa ou representação.

Artigo 16 - Não havendo conciliação, o ofendido ou, se for menor, o seu representante poderá oferecer queixa ou representação no mesmo ato ou no prazo decadencial.

Artigo 17 - Nos crimes de ação pública ou havendo queixa de representação, o pedido de arquivamento e a proposta de aplicação imediata de pena não privativa de liberdade, conforme o caso, são privativos do Ministério Público.

Artigo 18 - A suspensão do processo prevista no art. 89 da Lei nº 9.099/95 poderá ser aplicada mediante proposta do Ministério Público, a requerimento do defensor, do ofendido ou por iniciativa do Juiz.

Artigo 19 - Se o autor do fato não poder constituir defensor, será designado Defensor Público.

CAPÍTULO IV

DAS TURMAS RECURSAIS

Artigo 20 - Das sentenças proferidas por Juizados Especiais Cíveis e Criminais, no Estado do Maranhão, caberá recurso para as Turmas Recursais competentes.

Artigo 21 - As Turmas Recursais serão compostas de três Juízes efetivos e de três suplentes, em exercício do 1º grau de jurisdição, designados

pelo Presidente do Tribunal de Justiça deste Estado para o período de dois anos.

§ 1º - Os Juizes designados para as Turmas não serão dispensados do serviço de suas respectivas Varas.

§ 2º - É permitida a recondução uma vez para membro da Turma Recursal.

§ 3º - A Turma Recursal será presidida pelo Juiz mais antigo, com o mandato de 02 (dois) anos.

§ 4º - O Presidente do Tribunal de Justiça designará o local de funcionamento das Turmas Recursais.

§ 5º - A Secretaria da Turma contará obrigatoriamente com os seguintes livros:

a)Distribuição dos recursos;

b)Registro de Acórdãos;

c)Registro de Embargos de Declarações;

d)Registro de recursos em matéria constitucional;

e)Presença de Magistrados;

f)Protolocolo Geral;

g)Registro de Ocorrências;

h)Termo de compromisso e assunção de exercício.

§ 6º - O Livro de Registro de Acórdãosserá formado, em série anual, por cópias de tais atos, assinados pelo Juiz, com menção a data da correspondente publicação da imprensa oficial ou intimação pessoal, observada a ordem numérica cronológica crescente.

§ 7º - Os livros enumerados no § 5º deste artigo poderão ser substituídos por sistema informatizado.

Artigo 22 - Além das atribuições constantes de lei e deste regimento, ao Presidente compete:

I. responder pela turma, requisitando auxílio de outras autoridades quando necessário;

II. presidir as sessões, com direito a voto em todas as questões;

III. designar e convocar as reuniões da Turma;

IV. despachar os recursos interpostos para o Supremo Tribunal Federal, no feitos de que trata prequestionamento de matéria constitucional.

V. prestar informações requisitadas pelos Tribunais, ouvindo antes, se considerar conveniente, os prolatores das decisões impugnadas;

VI. apresentar ao Tribunal de Justiça no mês de dezembro de cada ano, sucinto relatório anual das atividades da Turma no exercício;

VII. velar pela exatidão e regularidade das publicações do quadro estatístico mensal dos feitos, que será elaborado pela secretaria;

VIII. havendo motivo relevante, suspender total ou parcialmente as atividades da Turma;

IX. organizar e orientar a Secretaria no pertinente aos atos praticados nos processos em andamento na Turma;

X. supervisionar a distribuição dos feitos;

XI. resolver as dúvidas resultante da distribuição ou do encaminhamento de processos, sem prejuízo de eventual conflito perante a Turma ou de deliberação definitiva no Julgamento do recurso;

XII. receber processos por distribuição na qualidade de Relator;

XIII. encaminhar, até o décimo dia de cada mês, uma cópia do relatório estatístico ao Conselho Supervisor do Sistema do Juizado Especial deste Estado e outra à Corregedoria Geral da Justiça, esta para inclusão na publicação mensal da estatística do Poder Judiciário;

XIV. decidir as reclamações formuladas sobre irregularidades na distribuição;

XV. indicar ao Presidente do Tribunal lista tríplice para preenchimento dos cargos e funções da secretaria.

Artigo 23 – O Presidente, dependendo da necessidade do serviço poderá atribuir competência aos membros da Turma;

I. selecionar os acórdãos e rever-lhes as respectivas ementas e títulos, para fins de divulgação e publicação;

II. supervisionar e orientar os trabalhos de organizações do fichário e do banco de dados de doutrina e jurisprudência;

III. promover o intercâmbio de jurisprudência com outras Turmas Recursais;

IV. superintender e orientar os serviços de informática e opinar sobre quaisquer assuntos que ela digam respeito;

V. aprovar e propor aquisições de novos programas e suprimentos de informática;

VI. supervisionar e orientar a secretaria no desenvolvimento dos programas contratados;

VII. outros atos que interessem ao serviço;

Artigo 24 – As Turmas reunir-se-ão com a presença mínima de dois dos seus membros e decidirão pelo voto da maioria.

§ 1º - Havendo impedimento ou afastamento eventual de um Juiz, o julgamento prosseguirá, se não houver divergência de votos entre os presentes.

§ 2º - Havendo empate na votação, o julgamento será adiado para sessão seguinte e convocado pelo Presidente um dos Juizes Suplentes da Turma respectiva.

§ 3º - Se necessário, oficiar-se-á ao Presidente do Tribunal de Justiça deste Estado para designação de Juiz que funcionará perante a Turma.

Artigo 25 – Os integrantes das Turmas Recursais serão substituídos em seus impedimentos e afastamentos eventuais pelos respectivos suplentes.

§ 1º - Os Juízes membros das Turmas Recursais declarar-se-ão impedidos ou suspeitos mediante despacho motivado. Se a suspeição ou impedimento for declarado pelo Relator, os autos irão à nova distribuição.

§ Não haverá revisor nas causas submetidas aos Juizados Especiais deste Estado.

Artigo 26 – O Juiz integrante das Turmas Recursais que primeiro julgar em recurso terá competência preventa para os atos dele decorrentes.

Artigo 27 - As Turmas Recursais da Comarca de São Luís são competentes para julgar os recursos, provenientes de todo Estado, no âmbito de suas competências.

Artigo 28 – As Turmas Recursais reunir-se-ão, ordinariamente, às quintas-feiras, das 14:00 às 18:00 horas e, extraordinariamente, sempre que convocada.

Artigo 29 – Recebido os recursos, o Diretor da secretaria da Turma providenciará, de imediato, o registro, autuação e distribuição, observada a alternância segundo a natureza do feito cível e criminal, entre os Juizes da Turma.

Artigo 30 – O Relator pedirá data para julgamento em cinco dias, contados do recebimento dos autos.

§ 1º - Nos recursos criminais, o Ministério Público terá vista dos autos pelo prazo de 48:00 (quarenta e oito) horas para emitir parecer. Decorrido esse prazo sem apresentação de parecer, o Relator requisitará os autos e pedirá data para julgamento.

§ 2º - A pauta de julgamento dos recursos será afixada à entrada da sala em que se realizar a sessão e publicada no órgão oficial, devendo mediar quarenta e oito horas entre a publicação e a sessão de julgamento.

§ 3º - Não cumprida a pauta de julgamento, automaticamente será feita sessão extraordinária para julgamento de processos remanescentes, ficando as partes cientificadas na própria sessão.

§ 4º - Da pauta constarão o nome das partes e de seus advogados, bem como dia e ora aprazados para a sessão de julgamento.

§ 5º - O Presidente da Turma Recursal organizará a pauta atendendo a ordem cronológica das indicações dos Relatores.

Artigo 31 – Aberta a sessão, será contada a presença ou ausência das partes dos seus advogados. Aprovado o relatório, seguir-se-ão os debates orais pelo prazo máximo de cinco minutos para cada parte. O Relator proferirá seu voto e em seguida os demais Juízes, na ordem decrescente da antigüidade.

§ 1º - O Ministério Público terá prazoigual ao das partes e falará delas, quando couber sua intervenção.

§ 2º - os advogados e o representante do Ministério Público não poderão ser aparteados, salvo para esclarecer questão de fato com a autorização do Presidente.

Artigo 32 – Sempre que necessário, a Turma converterá o julgamento em diligência, que deverá ser cumprida pelo Juizado de origem, no prazo fixado pelo Relator.

Artigo 33 – O julgamento que tiver sido iniciado prosseguirá, computando-se os votos já proferidos, mesmo que o Relator necessite ausentar-se.

Artigo 34 – O acórdão será lavrado pelo Relator ou, se vencido, pelo portaló do primeiro voto vencedor, contendo a decisão breve relatório e fundamentação igualmente sucinta.

§ 1º - Após o voto do Relator e colhidos os demais segundo ordem de antigüidade, o Presidente anunciará o resultado do julgamento.

§ 2º - Não haverá declaração de voto.

Artigo 35 – Confirmada a sentença recorrida, por seus próprios fundamentos, e em divergência, a súmula do julgamento valerá como acórdão.

Artigo 36 – A secretaria procederá à publicação da notícia do julgamento e ao registro do acórdão certificando em dez dias, contados da data da sessão de julgamento, o trânsito da decisão, remetendo, após, os autos ao Juizado de origem.

§ 1º - A intimação do acórdão, que poderá ser assinado apenas pelo Relator, far-se-á mediante publicação da súmula de julgamento na imprensa oficial. Se os advogados estiverem presentes à sessão, considerar-se-ão intimados.

§ 2º - Para viabilizar a elaboração do Ementário de Jurisprudência da Turma Recursal, a secretaria providenciará a extração de cópia de cada acórdão que baixar para execução e, no último dia de cada mês, fará entrega ao Presidente.

Artigo 37 - Interposto recurso constitucional da decisão da Turma Recursal, caberá ao seu presidente decidir sobre a sua admissibilidade e determinar o processamento.

Artigo 38 – Aplica-se a este regimento supletivamente as normas do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão e da Lei de Organização e Divisão Judiciária deste Estado.

Artigo 39 – Este Regimento entra vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, SÃO LUÍS, 29 DE MAIO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBINHO

Publicada no Diaário da Justiça de 07.06.96, p. 2-3

RESOLUÇÃO Nº 07/1996

DISCIPLINA A ATIVIDADE DAS SERVENTIAS DO FORO JUDICIAL DO ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO COLEGIADA TOMADA NA SESSÃO DO TRIBUNAL PLENO, E COMBINADO COM O ARTIGO 26, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030, DE 04 DE JANEIRO DE 1996.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Continuam em vigor todas as atividades atualmente exercidas pelas Serventias Judiciais, que compreendem os cargos de Escrivão, Distribuidor, Avaliador, Partidor, depositário público, Contador e oficial de justiça, na forma prevista na lei Complementar nº 014, de 17 de dezembro de 1991.

Art. 2º - Os Serventuários da Justiça efetivos e os tenham adquirido estabilidade nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição Federal combinado com o parágrafo 1º do Art. 9º Constituição do Estado, que não optarem pelo regime da Lei Complementar nº 030/96 perceberão os salários atualmente pagos na forma da legislação anterior.

Art. 3º - Fica designado o dia 02 de janeiro de 1997 para implantação da Estatização das Serventias Judiciais da Comarca de São Luís.

Art. 4º - A partir da data de que trata o artigo anterior, os Serventuários que tenham direitos resguardados no Art. 31 do ADCT da constituição Federal, ficam obrigados a abrir conta bancária, em nome da serventia exclusivamente para recolhimento de custas.

Art. 5º - Os atuais Serventuários de Justiça que não foram contemplados com o benefício constitucional da estabilidade, terão vencimentos fixados pela Lei Complementar nº 030/96, os titulares de serventias que não optaram pelo regime de estatização, ficam responsáveis por todas as despesas de pessoal, material permanente e material de consumo.

Art. 6º - A partir da implantação do sistema de que trata a lei Complementar nº 030/96, os titulares de serventias que não optaram pelo regime de estatização, ficam responsáveis por todas as despesas de pessoal, material permanente e material de consumo.

Art. 7º - A contabilidade das serventias de que trata o artigo anterior fica aberta a fiscalização da Corregedoria-geral da justiça, além do juiz da Vara a que estiver vinculado o cartório, bem como aos titulares das Varas de Registro Públicos.

§ 1º - Os livros de Registros de Empregados também ficam subordinados a fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º - Mesmos não oficializados FICAM OS TITULARES DESTAS Serventias subordinadas as normas de trabalho fixados pelo Tribunal de Justiça, pela Corregedoria-Geral da Justiça ou pelo Diretor do Fórum.

Art. 8º - Os Oficiais de Justiça serão lotados de acordo com o que dispõe a lei Complementar nº 14/91.

Art. 9º - esta Resolução se aplica a comarca de São Luís.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e produzirá seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 1997.

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS, 16 DE DEZEMBRO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicado no Diário da Justiça de 23.12.96, p.7

RESOLUÇÃO Nº 08/96

DISPÕE SOBRE REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO A DECISÃO DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

Art. 1º - Os Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça ficam reorganizados na forma do disposto nestas Resoluções.

Seção I
Do Tribunal de Justiça

Art. 2º - Os Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça tem a seguinte Estrutura Organizacional.

1. Nível de Administração Superior.
– Secretaria do Tribunal de Justiça
– Coordenadoria – Geral de Assuntos da Presidência

2. Nível de Gerência Superior.
– Sub-Diretor da Secretaria do Tribunal de Justiça

3. Nível de Assessoramento
– Gabinete
– Assessoria Jurídica Especial da Presidência
– Cerimonial
– Secretaria Geral do Pleno
– Centro de Documentação
–
4. Nível de Execução Administrativa

4.1. Departamento Financeiro
4.1.1. Assessoria Técnica
4.1.2. Coordenação de Planejamento
4.1.2.1. Seção de Acompanhamento Orçamentário

4.1.3. Coordenação de Finanças
4.1.3.1 Seção de Contabilidade

Departamento Administrativo

4.2.1. Coordenação de Pessoal
4.2.1.1. Seção de Cadastro
4.2.1.2. Seção de Direitos e Deveres

4.2.2. Coordenação de Material e Patrimônio

4.2.2.1. Seção de Compras e Almoxarifado
4.2.2.2. Seção de Controle Patrimonial

4.2.3. Coordenação de Encargos Gerais
4.2.3.1. Seção de Transportes
4.2.3.2. Seção de Comunicação e Protocolo
4.2.3.3 Seção de Manutenção
4.2.3.4. Seção de Serviços Gerais

4.2.4. Coordenação de Pagamento
4.2.4.1. Seção de Pagamentos Ativos
4.2.4.2 Seção de Pagamentos Inativos

4.3. Departamento de Informática
4.3.1. Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas
4.3.2. Coordenação de Suporte e Operação e Métodos
4.3.3. Coordenação de Microinformática
4.3.4. Coordenação de Fóruns e Juizados

4.4. Secretaria de Controle Interno
4.4.1. Coordenação de Controle e Fiscalização

4.5. Departamento de Modernização Administrativa
4.5.1. Coordenação de Racionalização Administrativa

4.6. Centro Assistencial Médico/Odontológico
4.6.1. Coordenação Médica
4.6.2. Coordenação Odontológica
4.6.3. Coordenação do Serviço Social

4.7. Centro de Documentação
4.7.1. Biblioteca
4.7.2. Arquivo

5. Nível de Autuação Programática

5.1. Departamento Judiciário

5.1.1. Coordenação Cível
• Secretarias das Câmaras Cíveis
• Seção de Processamento
• Seção de Controle Pessoal
• Seção de Protocolo e Baixa Processual

5.1.2. Coordenação Criminal
• Secretaria das Câmaras Criminais
• Seção de Controle Processual
• Seção de Protocolo e Baixa Processual

5.1.3. Coordenação de Jurisprudência

• Seção de taquigrafia
• Seção de Estatística

5.2. Departamento de recursos
• Coordenadoria de recursos extraordinários
• Coordenadoria de Recursos Especiais

6. Nível de Atuação Complementar

• Escola Superior de magistratura do Maranhão
• Assessoria militar

Art. 3º - Dentro da Estrutura Organizacional básica é a seguinte a vinculação dos diversos Órgãos.

I – Secretaria do Tribunal de Justiça
1. Departamento Judiciário
2. Departamento de Administração
3. Departamento Financeiro
4. Centro Assistencial Médico/Odontológico

II – Coordenadoria Geral de Assuntos da Presidência
1. Secretaria dos Juizados Especiais
2. Serviço de Estatística
3. Secretaria de Controle Interno
4. Secretaria de Modernização Administrativa
5. Departamento de Recursos
6. Departamento de Informática

III – Gabinete
1. Chefia de Gabinete
2. Assessoria Jurídica Especial da presidência
3. Assessoria Militar
4. Serviço de cerimonial e relações Públicas
5. Centro de Documentação
5.1. Biblioteca
5.2. Arquivo
6. Cerimonial e Relações Públicas

Art. 4º - As competências dos órgãos administrativos constates desta resolução e as atribuições dos respectivos cargos e funções serão definidos no Regulamento dos Serviços Auxiliares do tribunal de Justiça, que será baixado por resolução.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS, 11 DE SETEMBRO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicado no Diário da Justiça de 16.09.96, p.4-5

RESOLUÇÃO Nº 09/1996

DISCIPLINA A ATIVIDADE DAS SERVENTIAS DO FORO JUDICIAL NO ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO COLEGIADA TOMADA NA SESSÃO DO TRIBUNAL PLENO, E TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE O ARTIGO 21, § 3º, COMBINADO COM O ARTIGO 26, DA LEI COMPLEMENTAR N.º 030, DE 04 DE JANEIRO DE 1996.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Continuam em vigor todas as atividades atualmente exercidas pelas Serventias Judiciais, que compreendem os cargos de Escrivão, Distribuidor, Avaliador, Partidor, Depositário Público, Contador e Oficial de Justiça, na forma prevista na Lei Complementar n.º 014, de 17 de dezembro de 1991.

Art. 2º - Os Serventuários da Justiça efetivos e os que tenham adquirido estabilidade, nos termos do Art. 19 do ADCT, da Constituição Federal, combinado com o parágrafo 1º do Art. 9º, da Constituição do Estado, que não optarem pelo regime da Lei Complementar n.º 030/96, perceberão os salários atualmente pagos na forma da legislação anterior.

Art. 3º - Fica designado o dia 02 de Janeiro de 1997 para implantação da Estatização das Serventias Judiciais da Comarca de São Luís.

Art. 4º - A partir da data de que trata o artigo anterior, os Serventuários que tenham direitos resguardados no Art. 31 do ADCT da Constituição Federal, ficam obrigados a abrir conta bancária, em nome da serventia exclusivamente para recolhimento de custas.

Art. 5º - Os atuais Serventuários de Justiça que não foram contemplados com o benefício constitucional da estabilidade terão vencimentos fixados pela Lei Complementar n.º 030/96, e ficam obrigados ao recolhimento das “Custas Judiciais”, mediante guia, ao Erário.

Art. 6º - A partir da implantação do sistema de que trata a Lei Complementar n.º 030/96, os titulares de Serventias que não optaram pelo regime de estatização, ficam responsáveis por todas as despesas de pessoal, material permanente e material de consumo.

Art. 7º - A contabilidade das Serventias de que trata o artigo anterior, fica aberta à fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça, além do Juiz da Vara a que estiver vinculado o cartório, bem como aos titulares das Varas de Registros Públicos.

§1º - Os livros de Registros de Empregados também ficam subordinados à fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º - Mesmo não oficializadas, ficam os titulares destas Serventias subordinados às normas de trabalho fixadas pelo Tribunal de Justiça, pela Corregedoria-Geral da Justiça ou pelo Diretor do Fórum.

Art. 8º - Os Oficiais de Justiça serão lotados de acordo com o que dispõe a Lei Complementar n.º 14/91.

Art. 9º - Esta Resolução aplica-se à Comarca de São Luís.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e produzirá seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 1997.

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM 16 DE DEZEMBRO DE 1996.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Resoluções 1997

RESOLUÇÃO Nº 01/1997

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estatizadas as serventias do foro judicial da Comarca de São Luís, a partir desta data, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 30/96 e a Resolução nº 07/96, resguardados os direitos previstos no art. 31 do ADCT da Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE FEVEREIRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 01/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 14 DE MAIO DE 1997, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Denominar de **MINISTRO EDSON CARVALHO VIDIGAL**, o Fórum da Comarca de Chapadinha.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE MAIO DE 1997.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.05.1997, p.8. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 02/1997

DISCIPLINA ATRIBUIÇÕES DE AUXILIARES DO JUÍZO, NOS MUNICÍPIOS INSTALADOS EM 01 DE JANEIRO DE 1997, ATÉ A CRIAÇÃO DOS TERMOS JUDICIÁRIOS.

O Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, tendo em vista a premência de disciplinar procedimento nos municípios recém-criados, com base no art. 8º, incisos VII e XLII, do regimento e tendo em vista a decisão do Tribunal Pleno, em sessão realizada no dia 05 de fevereiro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Enquanto não forem criados os Termos Judiciários relativos aos municípios recentemente instalados e os cargos de auxiliares do Juízo, suas atribuições continuarão afetas aos escrivães e oficiais de justiça dos municípios dos quais foram desmembrados.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE FEVEREIRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE

Publicado no Diário da Justiça de 24.02.1997, p.4

RESOLUÇÃO Nº 02/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 06 DE AGOSTO DE 1997, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Denominar de Desembargador VICENTE FERREIRA LOPES, o Fórum da Comarca de Presidente Dutra.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE AGOSTO DE 1997.

DESEMBARGADOR OZIAS RODRIGUES MENDONÇA
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 13.08.1997, p. 2. Revogada pela Resolução n° 019/2007. Mantida pela Resolução n° 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 03/1997

Cria Juizados Especiais no interior do Estado e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA A DECISÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam criados na Comarca de Imperatriz, 01(um) Juizado Especial de Trânsito, 01(um) Juizado Especial do Consumidor e 01(um) Juizado Especial Criminal.

Parágrafo Único - Os Juizados a que se refere o "caput" deste artigo, serão preenchidos preferencialmente por Juizes de Direito Substitutos.

Art. 2º - O atual 2º Juizado Especial Cível da Comarca de Caxias, fica transformado em Juizado Especial Criminal, a partir da data da publicação desta Resolução.

Art. 3º - As atuais Turmas Recursais que funcionam na Comarca de São Luís, passam a ter competência cível e criminal.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTÇA , EM SÃO LUIS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE MARÇO DE 1997.

Des. JOÃO MIRANDA SOBRINHO
Presidente do Tribunal de Justiça

Publicada no Diário da Justiça de 18.04.1997, p.6.

RESOLUÇÃO Nº 03/1997

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O QUE ESTABELECE O INCISO LVIII, DO ART. 25 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ASSEGURAR MAIOR RAPIDEZ À PRÁTICA DE ATOS E DECISÕES ADMINISTRATIVAS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica delegada competência ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça para praticar os seguintes atos:

I – Com relação aos Magistrados:

a) mandar anotar as comunicações encaminhadas pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça à Presidência, referentes às Portarias de substituições de férias;
b) apreciar os pedidos de afastamento das Comarcas, até 05 dias, quando em razão de promoção, remoção, permuta, transferência de titularidade e de exercício;
c) mandar anotar as comunicações referentes a exercício em Comarca, realização de Correição, Tribunal do Júri, a Mapas Mensais e Anuais do Movimento Forense;
d) comunicar aos diretores da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça e do tribunal Regional Eleitoral, posses, promoções, permutas, remoções, transferências de titularidade e de exercício.

II – Expedir ofícios aos Magistrados com interstício, acerca de remoção para Comarcas que se encontram vagas, cujo critério de preenchimento seja por merecimento.

Art. 2º - Fica delegada, ainda, competência ao Diretor-Geral para, em relação aos funcionários do Tribunal, lotados na Secretaria, Escola da Magistratura e nos Juizados Especiais, proferir despachos finais e editar atos relativos:

I – Concessão de licença

a) para tratamento de saúde, inclusive prorrogação;
b) por motivo de doença em pessoa da família;
c) por motivo de acidente em serviço e doença profissional;
d) à gestante ou adotante;
e) paternidade;
f) para acompanhar cônjuge ou companheiro;

g) para serviço militar;
h) como prêmio à assiduidade
i) para tratar de interesse particular.

II – Afastamento do exercício funcional, nos seguintes casos:

a) quando estudante, como incentivo à sua formação profissional;
b) para participar de curso de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento no Estado;
c) quando mãe de excepcional;
d) por até 08 (oito) dias, por motivo de casamento;
e) por até 08 (oito) dias, em decorrência de falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrastas, padrastos, pais adotivos, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos;
f) quando convocado para participar de Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
g) para doação de sangue, por 01 (um) dia;
h) por motivo de alistamento eleitoral, até 02 (dois) dias.

III – Lotação e Transferência dos funcionários pelos diversos setores do Tribunal de Justiça, Juizados especiais, Escola da Magistratura, Varas da Capital e Fóruns das Comarcas do Interior.

IV – Concessão de salário-família, adicionais de insalubridade, periculosidade e por tempo de serviço.

V – Incorporação de tempo de serviço para fins de aposentadoria e disponibilidade.

VI – Concessão, suspensão e transferência de férias.

VII – Dar posse aos titulares dos Cargos em Comissão do Poder Judiciário. (alterado Res. 02/98)

VIII - Designação de substitutos dos titulares dos cargos em Comissão, após a anuência da Presidência.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE SETEMBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 25.09.1997, p.7

RESOLUÇÃO Nº 04/1997

CRIA A COMISSÃO DE ÉTICA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO DO TRIBUNAL PLENO, EM SESSÃO REALIZADA NESTA DATA,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Ética do Tribunal de Justiça, com a finalidade de fazer observar princípios éticos junto a magistrados e servidores do Poder Judiciário.

Art. 2º - A Comissão de Ética de que trata esta Resolução será constituída pelo Presidente do Tribunal e por mais dois Desembargadores eleitos pelo Pleno e será secretariada pelo Coordenador–Geral de Assuntos da Presidência.

Parágrafo único – Os componentes da comissão terão mandato de 2 (dois) anos, sendo presidida pelo Presidente do Tribunal.

Art. 3º - A Comissão de Ética tem competência para apurar em procedimento sigiloso, todas as reclamações ou notícias que cheguem ao seu conhecimento, sobre o comportamento ético e a conduta moral de magistrados ou servidores do Poder Judiciário.

Parágrafo único – A apuração efetivada pela Comissão de Ética, logo que chegue a termo, será levada ao conhecimento do Tribunal de Justiça que determinará ou não a abertura de sindicância ou de Processo Administrativo.

Art. 4º - A Comissão de Ética poderá requisitar a presença do magistrado ou do servidor, para dele ouvir suas alegações.

Art. 5º - O procedimento junto à Comissão de Ética não tem caráter punitivo, podendo, de acordo com a gravidade, propor ao Tribunal a aplicação de penas de censura ou advertência.

Art. 6º - São passíveis de apuração pela Comissão de Ética independente de representação, todas as transgressões às regras de moral e conduta previstas nas Constituições Federal e Estadual, na legislação ordinária, nas regras sociais de convivência e de moral e bons costumes.

Art. 7º - A competência da Corregedoria-Geral da Justiça, no que diz respeito à fiscalização administrativa, não será afetada pela Comissão de Ética, criada por esta resolução.

Art. 8º - Os membros da Comissão de Ética, bem como os servidores que nela prestam serviço, não poderão prestar esclarecimentos públicos a respeito das apurações que estão realizando.

Parágrafo único – As reuniões da Comissão de Ética serão sigilosas e realizadas em locais a serem determinados pela Presidência do Tribunal.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE MAIO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.05.1997, p.8

RESOLUÇÃO Nº 04/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 17 DE SETEMBRO DE 1997, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Denominar de Desembargador ARTHUR ALMADA LIMA FILHO, o Fórum da Comarca de Brejo.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE SETEMBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 26.09.1997, p.12. Revogada pela Resolução n° 019/2007. Mantida pela Resolução n° 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 05/1997

CRIA JUIZADOS CÍVEIS E CRIMINAIS NAS COMARCAS QUE NOMINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E TENDO EM VISTA DECISÃO DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

RESOLVE:

Art.1º - Ficam criados no interior do Estado, 12 (doze) Juizados Especiais Cíveis e Criminais, a serem instalados nas comarcas de: Cururupu, Pinheiro, Santa Inês, Itapecuru-Mirim, Chapadinha, Açailândia, Balsas, Codó, Coroatá, Pedreiras, Bacabal e Timom.

Art. 2º - No preenchimento dos Juizados especiais Cíveis e Criminais do que trata esta resolução, serão designados preferencialmente os Juízes de Direito Substitutos de 1º Entrância, na falta deste os Juízes de Direito das respectivas comarcas.

Art. 3º - A instalação dos Juizados Cíveis e Criminas nas comarcas de que trata o art. 1º desta resolução, fica na dependência de condições que serão oferecidas pelas Prefeituras Municipais.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBINAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS, EM 02 DE JUNHO DE 1997.

DESEMBARGADOR JOÃO MIRANDA SOBRINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 05/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 17.09.97, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART. 8º, INCISO I DO REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

Art. 1º - O art. 274 e § 1º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 274 – As sessões de julgamento do Tribunal Pleno, das Câmaras Reunidas e Câmaras Isoladas serão iniciadas às 15:00 (quinze horas)".

§ 1º - As sessões extraordinárias serão iniciadas nos dias designados na convocação, às 9:00 (nove horas)".

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor em 20 de outubro do corrente ano.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE OUTUBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicado no Diário Oficial da Justiça de 14.10.1997, p.4

RESOLUÇÃO Nº 06/1997

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO GRUPO CORAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS,

CONSIDERANDO que é responsabilidade de todos, inclusive dos órgãos constituídos, promover a elevação do nível cultural de suas comunidades e, conseqüentemente, da própria sociedade;

CONSIDERANDO que a música e o canto coral são uma das formas de expressão artística que possibilitam a participação dos indivíduos na produção coletiva de bens culturais para o consumo da própria sociedade;

CONSIDERANDO que a atividade do canto coral desenvolvido dentro das instituições se constitui em condição fácil e de baixo custo para a entidade mantenedora;

CONSIDERANDO que o canto coral é um componente educacional altamente favorável à responsabilidade, ao bom relacionamento e à socialização dos participantes do grupo, além de ensejar crescimento cultural através do estudo de obras de autores entre os mais significativos nas áreas da música renascentista, clássica, barroca, popular e folclórica;

CONSIDERANDO, enfim, que a atividade artística do canto coral se constitui em uma das formas culturais e de lazer mais prazerosas para serventuários e servidores, bem como em um grande componente de promoção e divulgação da instituição que a mantém;

R E S O L V E :

01 .Criar o grupo de canto CORAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, integrado por Magistrados, serventuários e servidores do Tribunal e do Fórum, com o objetivo de promover na instituição e na comunidade maranhense a recriação de obras da literatura musical universal, nacional, da música popular e folclórica brasileira, através do estudo de peças representativas e da realização de consertos, recitais e participação em solenidade da magistratura maranhense.

02. A presente Resolução será regulamentada através de portaria expedida pela Presidência desta Corte, com a definição de horários, local de ensaios, número de integrantes de grupo, bem como de critérios para a participação, funcionamento e disciplina.

03. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 30 DE OUTUBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBARACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 07.11.1997, p.10

RESOLUÇÃO Nº 06/1997

Dá denominação o Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Cururupu.

O Presidente do Tribunal de Justiça no uso de suas atribuições legais e "ad referendum" do Tribunal de Justiça e,

Considerando que o eminente Desembargador João Miranda Sobrinho foi um dos grandes lutadores pelo sucesso dos Juizados Especiais não só em nosso Estado, mas em todo país ;

Considerando também seu empenho tanto na Corregedoria Geral de Justiça, quanto na Presidência deste Egrégio Tribunal sempre lutando pela disseminação dos Juizados Especiais, para que esses alcançassem a maior parte possível da população carente e,

Considerando ainda seu esforço empreendido para que os Juizados chegassem até as cidades do interior do Estado, inclusive à sua terra natal a cidade de Cururupu.

Resolve:

Art. 1° - O Juizado especial Cível e Criminal de Cururupu terá a denominação de Juizado Especial " Desembargador João Miranda Sobrinho".

Art. 2° - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUIS, 10 DE JULHO DE 1997.

DES. OZIAS RODRIGUES MENDONÇA
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 16.07.1997, p.3.

RESOLUÇÃO Nº 07/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 05 DE NOVEMBRO DE 1997, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador MILSON DE SOUZA COUTINHO, O Fórum da Comarca de Coelho Neto.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 17.11.1997, p.7-8. Revogada pela Resolução n° 019/2007. Mantida pela Resolução n° 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 08/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 1997, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO, O Fórum da Comarca de Vargem Grande.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE NOVEMBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 12.12.1997, p.8. Revogada pela Resolução n° 019/2007

RESOLUÇÃO N.º 09/1997

DISCIPLINA A ATIVIDADE DAS SERVENTIAS DO FORO JUDICIAL NO ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR DECISÃO COLEGIADA TOMADA NA SESSÃO DO TRIBUNAL PLENO, E TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE O ARTIGO 26 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 030, DE 04 DE JANEIRO DE 1996.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Continuam em vigor todas as atividades atualmente exercidas pelas serventias Judiciais, que compreendem os cargos de Escrivão, Distribuidor, Avaliador, Partidor, Depositário Público, Contador e Oficial de Justiça, na forma prevista na Lei Complementar n.º 014, de 17 de dezembro de 1991.

Art. 2º - Os Serventuários da Justiça efetivos e os que tenham adquirido estabilidade, nos termos do artigo 19 dos ADCT, da Constituição Federal, combinado com o § 1º do artigo 9º da Constituição do Estado, que não optarem pelo regime da Lei Complementar n.º 030/96, perceberão os salários atualmente pagos na forma da legislação anterior.

Art. 3º - Fica designado o dia 02 de janeiro de 1997 para implantação da Estatização das Serventias Judiciais da Comarca de São Luís.

Art. 4º - A partir da data de que trata o artigo anterior, os Serventuários que tenham direitos resguardados no artigo 31 do ADCT da Constituição Federal, ficam obrigados a abrir conta bancária, em nome da Serventia, exclusivamente para o recolhimento de custas.

Art. 5º - Os atuais serventuários da Justiça que não foram contemplados com o benefício constitucional da estabilidade, terão vencimentos fixados pela Lei Complementar n.º 030/96, e ficam obrigados ao recolhimento da “Custas Judiciais”, mediante guia, ao Erário.

Art. 6º - A partir da implantação do sistema de que trata a Lei Complementar n.º 030/96, os titulares das Serventias que não optaram pelo regime da

estatização, ficam responsáveis por todas as despesas de pessoal, material permanente e material de consumo.

Art. 7º - A contabilidade das Serventias de que trata o artigo anterior, fica aberta à fiscalização da Corregedoria-Geral de Justiça, além do Juiz da Vara a que estiver vinculado o Cartório, bem como aos titulares das Varas de Registros Públicos.

§ 1º - Os livros de Registros de Empregados também ficam subordinados à fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º - Mesmo não oficializadas, ficam os titulares destas Serventias subordinados às normas de trabalho fixadas pelo Tribunal de Justiça, pela Corregedoria-Geral de Justiça ou pelo Diretor do Fórum.

Art. 8º - Os Oficiais de Justiça serão lotados de acordo com o que dispõe a Lei Complementar n.º 14/91.

Art. 9º - Esta Resolução se aplica á Comarca de São Luís.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e produzirá seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 1997.

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUÍS, 10 DE JULHO DE 1997.

DESEMBARGADOR OZIAS RODRIGUES MENDONÇA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 09/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 1997, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Denominar de Desembargador MÁRIO BARROS FERRAZ, o Fórum da Comarca de Montes Altos.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE NOVEMBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 12.12.1997, p.8. Revogada pela Resolução n° 019/2007. Mantida pela Resolução n° 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 011/1997

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA EM 03.12.97, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL.

R E S O L V E:

Art. 1º - Os artigos 1º, 3º, Parágrafo único, 5º,14,15, inciso I, 27,inciso III e 272 do Regimento Interno passam a vigorar com as seguintes redações :

"Art. 1º - O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís e jurisdição em todo o Estado do Maranhão, é composto de 20 (vinte) Desembargadores, promovidos e nomeados na forma da Constituição e da Lei".

"Art. 3º.....

PARÁGRAFO ÚNICO: Ocorrendo vacância dentre os integrantes do quinto constitucional, o seu preenchimento se dará por representante da categoria que originou a vaga, observado o disposto no § 1º do art. 100 da Lei Complementar 35/79 (LOMAN)

"Art.5º - O Plenário é composto de todos os membros do Tribunal e somente se reunirá com a presença de no mínimo, 10 (dez) Desembargadores, além do Presidente".

"Art. 14 - São sete as Câmaras Isoladas, sendo duas Criminais, 4 Cíveis e uma Especial de Férias.

"Art. 15 - Cada Câmara Isolada Cível e Criminal é presidida pelo seu membro mais antigo, com exceção da 4ª Câmara Cível, que é presidida pelo Vice-Presidente, competindo-lhes":

I - Presidir as sessões da Câmara, sem prejuízo de oficiar como relator, revisor ou vogal, com exceção da 4ª Câmara Cível em que o Presidente apenas funcionará com votos em todos os processos.

Art. 27.....

III - Presidir as Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais e a 4ª Câmara Cível.

Art. 272 - As Câmaras Isoladas se reunirão semanalmente nos seguintes dias

a .....
b .....
c .....
d .....
e .....
f) 4ª Câmara Cível, às segundas-feiras.
g) Câmara Especial de Férias, às quartas-feiras.
h)

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, operando-se os seus efeitos a partir do ano Judiciário de 1998.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 12 DE DEZEMBRO DE 1997.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.12.1997, p.9. Republicada no Diário da Justiça de 29.12.1997, p.18-19.

Resoluções 1998

RESOLUÇÃO Nº 01/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

Considerando a necessidade inadiável de alterar-se o horário das sessões de julgamento deste Tribunal, de modo a atender-se às atuais conveniências do serviço, e

Considerando que o Tribunal Pleno, a que afeta a competência de decidir sobre a matéria, está momentaneamente em recesso, em virtude das férias coletivas dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores.

R E S O L V E, "**AD REFERENDUM**" do Tribunal, o seguinte:

Art. 1º - O caput do art. 274 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 274 – As sessões de julgamento serão iniciadas as dez horas, não podendo ultrapassar às dezoito horas, salvo para a continuidade de julgamento iniciando antes desse horário."

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições constantes da Resolução nº 005, de 07.10.97.

Art. 3º - A presente Resolução entra em vigor nesta data

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE JANEIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 13.01.1998, p.8

RESOLUÇÃO Nº 02/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O QUE ESTABELECE O INCISO LVIII, DO ART. 25, DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Art. 2º, inciso VII da Resolução nº 03, de 16 de setembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º.....

VII – "Dar posse aos titulares dos cargos em comissão ao Poder Judiciário, excetuados os cargos isolados.".

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor nesta data

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE JANEIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 13.01.1998, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 03/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; E

Considerando a necessidade de se fazer coincidir a sessão de instalação dos serviços forenses com a primeira sessão plenária deste Tribunal, a fim de que, no reinicio de suas atividades anuais, exerça ele a dualidade de sua competência judicante e administrativa;

R E S O L V E, "AD REFERENDUM" do Tribunal, o seguinte:

Art. 1º - O Art. 268 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido de um Parágrafo único.

"Art. 268 – O Plenário reunir-se-á na primeira quarta-feira do mês de fevereiro, em sessão solene, para instalação dos serviços forenses, sem prejuízo do funcionamento antecipado das sessões de julgamento das Câmaras de Férias e Isolado".

"Parágrafo Único – Após a realização da sessão solene de que trata o caput deste artigo, realizar-se-ão as sessões ordinárias de julgamento e administrativa".

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE JANEIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.01.1998, p.7.

RESOLUÇÃO Nº 04/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENA DO DIA 04 DE FEVEREIRO DE 1998, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO, o Fórum da Comarca de ZÉ DOCA.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE FEVEREIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 13.02.1998, p.8. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 05/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a decisão plenária do dia 18 de fevereiro de 1998; e

Considerando que a Resolução nº 007/96, fixou normas que contrariam o disposto no parágrafo único do artigo 7º da Lei Complementar nº 30/96, o qual deverá Ter aplicação integral, com a conseqüente recolhimento das custas ao Erário Público;

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Resolução nº 07/96, de 16.12.96, que disciplina a atividade das Serventias do Foro Judicial no Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE FEVEREIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 05.03.1998, p.7

RESOLUÇÃO Nº 06/1998

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Em obediência ao artigo 93, inciso I, da Constituição da República, a o artigo 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão e ao artigo 39 da Lei Complementar Estadual n.º 14, de 17 de dezembro de 1991, a habilitação para o cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste regulamento.

Art. 2º. O cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão é o de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância.

Art. 3º. O concurso público constará de:

I – provas escritas
II – provas orais
III – prova de títulos
IV – exame médico

Art. 4º. Será considerado aprovado o candidato que obtiver na escala de zero a dez, a média aritmética simples de todas as provas escritas, orais e títulos, igual ou superior a seis, e for considerado habilitado no exame de saúde.

Parágrafo único. A prova de título será computada apenas para efeito de classificação.

Art. 5º. O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados da publicação no Diário da Justiça de sua homologação, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 6º. O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 7º. A divulgação do concurso será feita através de publicação do edital de abertura, expedido pelo Presidente da Comissão Examinadora, do qual constarão a data do início e do término do prazo para a inscrição, o valor dos vencimentos, o número de vagas existentes, os membros da Comissão Examinadora, o seu local de funcionamento, bem como, o local da inscrição e o valor de sua taxa.

Parágrafo Único. O edital será publicado no Diário da Justiça e afixado nos Fóruns de todas as Comarcas do Estado.

Art. 8º. Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a realização de provas em outra cidade.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 9º. A comissão Examinadora do Concurso é presidida pelo Presidente do Tribunal de Justiça, tendo como membros três Magistrados, indicado pelo Presidente, e aprovados pelo Tribunal e um advogado militante, indicado pelo Conselho Estadual da Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedada a participação dos que tenham integrado comissões anteriores, exceto Magistrados.

Parágrafo Único. Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 10. Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas, orais e títulos, formular questões, argüir os candidatos, aferir os títulos e emitir os julgamentos, mediante atribuição de notas.

Art. 11. A Comissão somente funcionará com a presença de seu Presidente e com a maioria de seus membros titulares.

Art. 12. A Comissão será secretariada por funcionário do Tribunal de Justiça designado por seu Presidente, que também designará seus auxiliares.

Art. 13. As inscrições provisórias serão requeridas ao Presidente da Comissão Examinadora e ficam abertas pelo prazo de trinta dias, a contar da data de publicação do edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio (anexo I), de duas fotografias e do comprovante da taxa de inscrição.

§ 1º O candidato, ao requerer sua inscrição provisória, declarará que conhece o presente regulamento, que satisfaz as sua exigências, aprova-o e se sujeita a todas as suas prescrições.

§ 2º Aprovado na primeira fase do concurso (artigo 25), o candidato fará o pedido de inscrição definitiva, em formulário próprio (anexo II) nos trinta dias subsequentes à publicação do resultado, e apresentará a seguinte documentação.

I – prova de ser brasileiro.

II – diploma de Bacharel em Direito.

III – de ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos da data da inscrição definitiva.

IV – prova de quitação ou isenção do serviço militar.

V – título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais.

VI – Prova de pelo menos três anos, na data da inscrição definitiva, de prática forense como advogado, comprovada por certidão fornecida por cartórios judiciais, ou de que tenha exercido por igual prazo, função em repartição ou órgão público, própria de bacharel em direito e que exijam conhecimento ou experiência jurídica; ser Juiz, membro do Ministério Público ou Defensor Público; possuir título de habilitação em Curo Oficial de Preparação à Magistratura, mantido ou reconhecido pelo Tribunal de Justiça deste Estado, ou de outro Estado, com duração mínima de 720 horas/aulas.

VII – atestado de sanidade física e mental, fornecido pro no mínimo, dois médicos;

VIII – folhas corridas fornecidas pelos Cartórios Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como, das Polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos dez anos;

IX – certidões dos cartórios de Distribuição das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação, cível ou criminal em curso, contra o candidato.

X – dois retratos, tamanho três por quatro, recentes.

XI – formulário próprio fornecido pela Comissão, referente às atividades profissionais desempenhadas pelo candidato (anexo III) concernentes, pelo menos, ao últimos dez anos.

Art. 14. A inscrição será feita pelo candidato, ou procurador constituído, como poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, junto à Secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará no local designado pelo Edital de Abertura.

Art. 15. Não será admitida inscrição condicional gratuidade de inscrição, nem devolução do valor pago.

Art. 16 Não será aceito o pedido de inscrição definitiva do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos.

Art. 17. O pedido de inscrição definitiva será encaminhado ao Presidente da Comissão, que tomará as providências necessárias para a realização da sindicância sobre a vida pregressa do candidato.

Art. 18. A sindicância sobre a vida pregressa do candidato constará, ano mínimo, de pedido de informações, em caráter sigiloso, às autoridades relacionadas no formulário de atividades preenchido pelo candidato e aos Desembargadores e Juízes de Direito do Estado, aos órgãos de segurança e todos quantos forem necessários.

Art. 19. Encerrada a sindicância, serão os processos de inscrição definitiva distribuídos entre os membros da Comissão Examinadora, que os relatarão em reunião da Comissão, que decidirá sobre a inscrição dos candidatos, no prazo de 10 dias, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. Ainda que instruído o pedido de inscrição definitiva com todos os documentos necessários, a Comissão, a seu juízo, poderá denegá-la mediante as informações recebidas.

Art. 20. Após o deferimento de que trata o artigo anterior, os processos de inscrição definitiva serão distribuídos entre os Desembargadores do Tribunal, sendo aqueles relatados e decididos nas sessões administrativas seguintes, podendo o Tribunal, por maioria dos presentes, indeferir qualquer pedido de inscrição.

Parágrafo Único. Qualquer Desembargador poderá pedir vista do processo de inscrição de candidato, apresentando-o na sessão seguinte.

Art. 21. Aprovados os pedidos de inscrições definitivas pelo Tribunal, a Comissão fará publicar, imediatamente, a relação dos candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos, considerando-se como inadmitidos aqueles cujos nomes não constarem da relação, não sendo admitidos recurso.

Art. 22. As inscrições indeferidas pela Comissão Examinadora serão revistas pelo Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 23. São cinco as provas escritas, que serão feitas em duas fases e versarão sobre as seguintes disciplinas.

a – Direito Constitucional;
b – Direito Administrativo;
c – Direito Eleitoral;
d – Direito Civil;
e – Direito Penal;
f – Direito Comercial;
g – Direito Processual Civil;
h – Direito Processual Penal;
i – Direito do Trabalho;
j – Direito Judiciário (Código de Divisão e Organização Judiciárias do estado do Maranhão).

Art. 24. O Presidente da Comissão Examinadora convocará nominalmente os candidatos habilitados a realizarem a primeira prova escrita em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça e através dos meios de comunicação.

Art. 25. A primeira fase é constituída de uma prova escrita, que versará sobre todas as disciplinas antes relacionadas e conterá cem questões, todas objetivas de múltiplas escolha, sendo que, de cada disciplina, constarão, no mínimo, oito questões.

Parágrafo Único. Os candidatos terão o tempo de cinco horas para a realização desta prova, não sendo permitida consulta a nenhuma legislação.

Art. 26. Para a elaboração da prova escrita da primeira fase, a Comissão se reunirá com , no mínimo, quatro hora de antecedência da hora marcada para a prova, e os membros da Comissão elaborarão, vinte questões objetivas de cada disciplina, a seu cargo, de onde serão sorteadas as questões que comporão a prova, sendo, então, a mesma reproduzida para todos os candidatos.

Parágrafo Único. Os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, se ausentar do local antes do início da prova.

Art. 27. Encerrada a prova escrita da primeira fase, caso não seja adotado o sistema de correção por computador, os cartões-respostas serão distribuídos entre os membros da Comissão, que providenciarão sua correção no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único. Encerrada a primeira correção, serão os cartões respostas entregues ao revisor, que também os corrigirá.

Art. 28. Terminada a correção na forma prevista no artigo anterior, a Comissão se reunirá para a identificação dos cartões e divulgação dos candidatos aprovados na prova escrita da primeira fase, e que estarão habilitados a fazerem o pedido de inscrição definitiva.

Art. 29. Será considerado habilitado para participar das demais provas escritas o candidato que acertar, no mínimo, cinqüenta das cem questões objetivas de múltipla escolha da prova escrita da primeira fase e que tenha seu pedido de inscrição definitiva deferido pelo Tribunal, sendo eliminados do concurso os demais candidatos.

Art. 30. Com a divulgação, no Diário da Justiça, da relação dos candidatos habilitados para as provas escritas da segunda fase, a Comissão marcará as provas escritas da segunda fase para os trinta dias subsequentes.

Art. 31. As provas escritas da segunda fase, com duração de cinco horas, constarão de quatro questões subjetivas e da lavratura de um despacho e de um sentença e serão agrupadas da seguinte forma:

1ª prova – Direito Penal e Direito Processual Penal

2ª prova – Direito Civil e Direito Processual Civil

3ª prova – Direito Comercial, Direito do Trabalho, Direito Administrativo e Direito Processual Civil.

4ª prova – Direito Constitucional, Direito Eleitoral, Direito Judiciário e Direito Processual Civil

Art. 32. A cada prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

Parágrafo Único. Cada questão subjetiva valerá um ponto, o despacho valerá dois pontos e a sentença valerá quatro pontos.

Art. 33. O candidato que deixar de elaborar a sentença em quaisquer das provas da segunda fase será eliminado do concurso.

Parágrafo Único. Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a quatro em quaisquer das provas escritas da segunda fase.

Art. 34. Na correção das provas escritas será levado em conta o uso correto da língua portuguesa.

Art. 35. Será permitido aos candidatos, durante a realização das provas escritas da segunda fase, a consulta à legislação desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula da jurisprudência dos Tribunais.

Parágrafo Único. A transgressão do disposto neste artigo importará em eliminação do candidato.

Art. 36. Todas as folhas das provas escritas da segunda fase serão rubricadas por, no mínimo, três membros da Comissão e não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Parágrafo Único. O candidato que rubricar assinar ou identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 37. O candidato lançará seu nome em letra de forma e sua assinatura e número de inscrição em local próprio e destacável para esse fim existente.

Art. 38. Terminada a prova, a Comissão se reunirá para numerar a prova e com o mesmo número o campo de identificação do candidato.

Parágrafo Único. Numerada a prova, a parte de identificação da mesma será destacada e guardada em envelope lacrado e rubricado pelos membros da Comissão, que só será aberto no momento de identificação das mesmas.

Art. 39. Cada prova escrita da segunda fase terá um relato e um revisor designados pela Comissão, dentre os seus membros.

Parágrafo Único. Concluída cada prova escrita, esta será corrigida pelo seu relator, que lhe atribuirá nota, conforme os valores estabelecidos no artigo 32 deste regulamento e, em seguida, será entregue ao revisor para o mesmo fim, com dez dias de antecedência da data designada para identificação das provas e apuração dos resultados.

Art. 40. Terminada a correção das provas escritas da segunda fase, serão as mesmas identificadas pela Comissão Examinadora, e as sua notas serão lançadas em atas e em seguida, extraída a média de cada candidato, sendo eliminado aquele que obtiver média inferior a cinco.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ORAIS

Art. 41. Serão duas as provas orais e versarão sobre as seguintes disciplinas:

1ª prova- Direito Penal Direito Processual Penal e Direito Eleitoral;

2ª prova – Direito Civil Direito Processual Civil, Direito Constitucional e Direito Judiciário.

Art. 42. Os candidatos serão submetidos à prova oral perante a Comissão Examinadora, sendo que cada membro da Comissão disporá de até dez minutos para argüição e respostas do candidato.

Art. 43. Os pontos dos programas sobre os quais versarão as perguntas dos examinadores serão sorteados na hora da prova perante o candidato, individualizando a matéria argüida.

Art. 44. A nota de cada prova oral será a média das notas atribuídas por cada examinador ao candidato.

Art. 45. Será eliminado o candidato que não obtiver a média das provas orais iguais ou superior a cinco.

CAPÍTULO V
DO EXAME DE SAÚDE

Art. 46. Os candidatos habilitados nas fases anteriores do concurso serão submetidos a exame de saúde.

Art. 47. O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como defeitos físicos que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

Art. 48. O exame de saúde será feito por junta Médica do Tribunal de Justiça, sendo que esta poderá requisitar ao candidato exames complementares necessários para a formação de laudo.

Parágrafo Único. A Junta Médica fornecerá laudo de cada candidato.

Art. 49. A Comissão, à vista dos elementos fornecidos pela Junta Médica, considerará apto ou não o candidato para o exercício da função.

CAPÍTULO VI
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 50. Os candidatos aprovados nas provas escritas e orais, bem como habilitados no exame de saúde, terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 51. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I – exercício da Magistratura por tempo não inferior a dois anos: peso máximo de 0, 6 (zero vírgula seis) pontos;

II – exercício de cargo do Ministério Público por tempo não inferior a dois anos: peso máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos;

III – exercício do magistério jurídico superior, desde que o candidato tenha sido admitido por concurso público e que esteja por tempo não inferior a dois anos: peso máximo de 0,3 (zero vírgula três) pontos;

IV – aprovação em concurso público para a Magistratura, Ministério Público, Magistério Jurídico Superior e Defensoria Pública, desde que não computados pontos nos itens anteriores: peso máximo de 0,2 (zero vírgula dois) pontos;

V – diploma de doutor ou de mestre em direito: peso máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

VI – curso de preparação à Magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de outro Estado, bem como, curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público, desde que satisfeitos os requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura: peso máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

VII – exercer cargo de direção e assessoramento privativo de bacharel em direito, por período não inferior a um ano nos Tribunais de Justiça ou em outro órgão da administração pública ou o exercício, pelo mesmo prazo, de função de conciliador nos Juizados Especiais: peso máximo de 0,3 (zero vírgula três) pontos.

VIII – trabalhos jurídicos de autoria exclusiva do candidato, tais como teses, monografias: peso máximo de 0,2 (zero vírgula dois) pontos.

§ 1º As teses referidas no inciso VIII não valerão como títulos quan-

do tiverem sido feitas para conclusão de mestrado e doutorado e a estes tiverem sido atribuídos pontos como título.

§ 2º Os títulos serão apresentados através de formulário próprio fornecido pela Comissão (anexo IV).

Art. 52. Os candidatos poderão apresentar seus títulos até o dia designado para a realização da primeira prova oral.

CAPÍTULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 53. A nota final dos candidatos é a média aritmética simples das médias das provas escritas e das orais; a estas serão somadas as notas dos títulos, apuradas logo depois da avaliação destes, para encontrar-se a classificação geral dos aprovados.

Art. 54. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

Parágrafo Único. Havendo empate prevalecerá:

I – a média das provas escritas;

II – a média das provas orais;

III – a nota de títulos;

IV – a maior idade;

Art. 55. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará a ata de Encerramento do Concurso e o submeterá à apreciação do Tribunal para sua homologação.

Art. 56. Homologado o Concurso, o Presidente do Tribunal fará publicar no Diário da Justiça a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Sempre que existirem mais de dois cargos de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância vagos, o Presidente do Tribunal de Justiça apresentará ao Tribunal a composição da Comissão Examinadora, e aprovada esta, nos termos do artigo 9º, fará publicar o Edital de abertura do Concurso de que trata o artigo 7º.

Art. 58. A ausência do candidato, à hora designada para o início de qualquer prova escrita, importará em sua exclusão do concurso.

Art. 59. Não serão divulgado os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas ou daqueles que não forem aprovadas no concurso.

Art. 60. Todos os papéis do concurso, após a sua homologação, ficará sob a guarda da Presidência do Tribunal e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo Único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido aos candidatos, mesmo dos eliminados ou reprovados.

Art. 61. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Art. 62. A qualquer tempo, ainda que depois de concluído o concurso e feita a classificação final, mas antes da homologação, qualquer Magistrado, o Procurador Geral da Justiça ou o Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Maranhão, poderá pedir o cancelamento da inscrição ou eliminação do candidato, desde que apresente motivo relevante.

Art. 63. Apresentado o pedido de que trata o artigo anterior, o candidato será ouvido, no prazo de cinco dias, sendo, em seguida, decidido pelo Tribunal de Justiça.

Art. 64. Os programas das disciplinas do concurso são os constantes dos anexos V a XIV.

Art. 65. O Tribunal de Justiça poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico da Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente determinado pelo Tribunal a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Art. 66. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Art. 67. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS 18 DE FEVEREIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAÚJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 09.03.1998, p.8-16

RESOLUÇÃO Nº 07/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 11 DO MÊS FLUENTE, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART. 86 DO REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

Art. 1º - As Comissões Técnicas Permanentes a que se refere o artigo 82 do Regimento Interno, são compostas dos seguintes membros:

Comissão de Organização Judiciária
Presidente
Vice-Presidente
Corregedor

Comissão de Regimento Interno
Des. Militão Vasconcelos Gomes
Des. Vicente Ferreira Lopes
Des. Antonio Pacheco Guerreiro Júnior

Comissão de Assuntos Administrativos e Legislativos
Des. Orville de Almeida e Silva
Des. Artur Almada Lima Filho
Des. Mário Barros Ferraz

Comissão de Concurso para Juízes de Direito Substituto
Des. Milson de Sousa Coutinho
Desª. Maria Madalena Alves Serejo
Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto

Comissão de Revista e Jurisprudência
Des. Augusto Galba Falcão Maranhão
Desª. Maria Dulce Soares Clementino
Des. Raimundo Freire Cutrim

Comissão de Informática
Des. José Pires da Fonseca
Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf
Des. José Stélio Nunes Muniz

Art. 2º - As Comissões de Estatização e Ética, criadas, respectivamente, pela Portaria nº257, de 23.02.96 e Resolução nº04/97-GP, são compostas pelos Senhores Desembargadores:

Comissão de Estatização
Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf
Des. Raymundo Liciano de Carvalho

Desª. Josefa Ribeiro da Costa

Art. 3º - O Art. 2º e o seu parágrafo único da resolução nº04/97-GP, passam a ter as seguintes redações:

"Art. 2º - A Comissão de Ética de que trata esta Resolução será constituída por três (03) Desembargadores, indicados pelo Presidente e eleitos pelo Plenário e será secretariada pelo Subdiretor da Secretaria do tribunal de Justiça.

Parágrafo "único – Os componentes da Comissão terão mandato de 02(dois) anos, sendo presidida pelo Desembargador mais antigo".

Art. 4º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE MARÇO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 06.04.1998, p.6-7

RESOLUÇÃO Nº 08/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO DO DIA 01 DE ABRIL DO MÊS FLUENTE E USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART.8º, INCISO XXI DO REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Art. 13, § 2º, inciso III, da Resolução nº 006, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso, para provimento do Cargo Inicial da carreira da Magistratura passa a ter a seguinte redação:

"Art. 13 - .....

§ 2º - .....

III – de ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE ABRIL DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.04.1998, p.11.

RESOLUÇÃO Nº 09/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR MAIORIA, EM SESSÃO DO DIA 15 DE ABRIL DO MÊS FLUENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE DISCIPLINAR AS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO QUANDO HÁ JUÍZES COM INTERSTÍCIO,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nas promoções pelo critério de merecimento, não havendo Juízes com interstício, apenas concorrerão os que integrarem a primeira 5ª parte da lista de antiguidade.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 15.04.98.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE JANEIRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 05.05.1998, p.4

RESOLUÇÃO Nº 010/1998

Considerando a necessidade de se fixarem novos dias e horários para as Sessões de Julgamento deste Tribunal, de modo a que elas alcancem maior rendimento, sem prejuízo das conveniências dos respectivos órgãos judicantes;

Considerando, também, a conveniência de se normalizar o exercício de direito que assiste aos Senhores Advogados para a sustentação oral, na jurisdição de 2º grau, das razões que instruem as causas por eles patrocinadas;

R E S O L V E,

Art. 1º - As sessões do Tribunal Pleno serão iniciadas às dez horas, não podendo ultrapassar às dezoito horas, salvo para continuidade de julgamento.

Art. 2º - O Parágrafo Único do Art. 268 e os "caput" dos artigos 270, 271 e 274 do Regimento Interno passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 268 .....

Parágrafo Único – Após a realização da sessão solene de que trata o "caput" deste artigo, realizar-se-á a sessão jurisdicional.

Art. 270 – As sessões plenárias administrativas serão realizadas na 2ª e 4ª quartas-feiras do mês, em caráter reservado, nelas só permanecendo os desembargadores, os funcionários em serviço e os Advogados das partes, quando for o caso.

Art. 271 – As Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais reunir-se-ão na 1ª e 2ª sextas-feiras do mês, respectivamente, às dez horas.

Art. 274 – As sessões jurisdicionais do Pleno serão realizadas na 1ª e 3ª quartas-feiras do mês.

Art. 3º - A Câmara Especial de Férias reunir-se-á nas quartas-feiras, às dez horas, devendo o mesmo constar previamente da pauta de julgamentos.

Art. 4º - As Câmaras Isoladas reunir-se-ão em horário previamente fixado pelos seus Membros, entre às dezoito horas, devendo o mesmo constar previamente da pauta de julgamentos.

Art. 5º - O parágrafo único do artigo 305 do Regimento Interno fica transformado em § 1º, acrescentando-se a este um § 2º, com a seguinte redação:

"Art. 305 - .....

§ 1º - .....

§ 2º - Todos os advogados que pretenderem fazer sustentação oral deverão comunicar o fato ao diretor Geral, quando se tratar de sessão do Pleno ou de Câmara de Férias, e aos Secretários de Câmaras, nos demais casos, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, mediante preenchimento da ficha de inscrição, ressalva a situação daqueles que residirem em outras Comarcas, aos quais é facultada a inscrição por via fax.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE MAIO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 12.05.1998, p.4

RESOLUÇÃO Nº 011/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO DO DIA 13 DE MAIO DE 1998, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam criadas as funções de Supervisor e de Coordenador dos juizados Especiais Cíveis e Criminais, que serão exercidas por Magistrados, sem ônus, designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único – As atribuições do Supervisor e do Coordenador serão definidas em ato da Presidência.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE MAIO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.05.1998, p.11

RESOLUÇÃO Nº 012/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO DO DIA 13 DE MAIO DE 1998, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Juiz Francisco Teixeira, o Fórum da Comarca de Paulo Ramos.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE MAIO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 20.05.1998, p.14. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 013/1998

CRIA O JUIZADO ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO que os recursos naturais do Estado do Maranhão estão sendo objeto de uma exploração predatória que atenta contra o equilíbrio da ecologia regional;

CONSIDERANDO que o território maranhense, por sua condição fisiográfica de área de transição entre o Nordeste semiárido e a Hiléia Amazônica, reúne fatores locacionais que justificam a urgente institucionalização de uma estrutura jurídica especializada em direito protencionista do meio ambiente;

CONSIDERANDO a decisão do Egrégio Tribunal de Justiça, em Sessão Plenária de 13 de maio de 1998.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criado, na Comarca de São Luís, um JUIZADO ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE, para o trato de procedimentos destinados a coibir atos predatórios dos recursos naturais do Estado, com reflexos prejudiciais ao equilíbrio ecológico, e responsabilizar aqueles que, culposa ou dolosamente, lhes tenham dado causa.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE MAIO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 02.06.1998, p.11

RESOLUÇÃO Nº 014/1998

CRIA, NA COMARCA DE SÃO LUÍS, O 2º JUIZADO ESPECIAL DO CONSUMIDOR E O 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE TRÂNSITO, TRANSFORMA O 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL EM 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o acúmulo de serviços que ora sobrecarrega o Juizado Especial de Trânsito e o Juizado Especial de Defesa do Consumidor, em decorrência da crescente demanda de prestação jurisdicional para a solução de conflitos originários de acidentes de trânsito e do intercâmbio de relações econômicas;

CONSIDERANDO que os bairros Coroado/Coroadinho constituem um espaço urbano de grande densidade demográfica, cujos problemas sociais, diariamente em pauta na crônica policial da cidade, reclamam a urgência instalação de um Juizado Especial para as áreas cível e criminal;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado, em sessão plenária de 27 de maio do corrente ano.

R E S O L V E:

Art. 1º- Ficam criados, na Comarca de São Luís, o 2º JUIZADO ESPECIAL DE TRÂNSITO e o 2º JUIZADO ESPECIAL DO CONSUMIDOR, que serão instalados em data e local a serem designados pelo Presidente.

Art. 2º - A competência dos Juizados de que trata o artigo anterior será fixada em razão do território de ambos, cujas áreas serão definidas no ato que designar a sua instalação.

Art. 3º - O atual Juizado Especial de Trânsito e o Juizado Especial de Defesa do Consumidor passam a denominar-se 1º JUIZADO ESPECIAL DE TRÂNSITO e 1º JUIZADO ESPECIAL DO CONSUMIDOR, respectivamente.

Art. 4º - a Secretaria, os funcionários e processos do turno vespertino do atual Juizado Especial do Consumidor ficam transferidos para o 2º Juizado Especial do Consumidor, após a sua instalação.

Art. 5º - O 2º Juizado Especial Cível, que funciona na Rua Rio Branco, fica transformado em 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL, e transferido para o bairro do Coroado/Coroadinho, cujo local e data serão designados na forma do Art. 1º.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE MAIO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 05.06.1998, p.8

RESOLUÇÃO Nº 015/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 27 DE MAIO DE 1998, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I DO REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

Art. 1º - O § 2º do Art. 305 do Regimento Interno deste Tribunal, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 305.....

§ 2º - "O Advogado que pretender fazer sustentação oral deverá manifestar essa intenção, até o anúncio do julgamento do processo".

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA "JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO", EM SÃO LUÍS, 02 DE JUNHO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 09.06.1998, p.9

RESOLUÇÃO Nº 016/1998

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DAS TURMAS RECURSAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, usando das atribuições que lhes confere a Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e a Lei Estadual n.º 6.613/96, de 01.04.96,

R E S O L V E, "AD REFERENDUM" DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, editar o presente.

REGIMENTO INTERNO DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E REUNIÃO DAS TURMAS RECURSAIS

Art. 1º - Este Regimento dispõe sobre a organização e funcionamento das Turmas Recursais dos Juizados Especiais, Cíveis e Criminais do Estado do Maranhão, regula o julgamento dos recursos e disciplina seus serviços.

Art. 2º - Cada Turma Recursal será composta por 3 (três) Juizes de Direito, com exercício no primeiro grau de jurisdição, designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça deste Estado, para o período de dois anos, permitida a recondução por uma vez.

§ 1º - A Turma Recursal será presidida pelo Juiz mais antigo dentre os seus componentes.

§ 2º - Os Juizes designados para as Turmas não serão dispensados do serviço de suas respectivas Varas.

§ 3º - As funções administrativas e de Chefia junto a cada uma das Turmas Recursais serão exercidas pelo Secretário.

Art. 3º - As Turmas Recursais têm competência para julgar os recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

Art. 4º - As Turmas Recursais reunir-se-ão às quintas-feiras, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 e, extraordinariamente, sempre que convocadas.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - Às Turmas Recursais compete processar e julgar:

I - os recursos interpostos contra sentenças;
II - os embargos de declaração opostos a seus acórdãos;
III - as homologações de desistências e transações, nos feitos que se achem em pauta.

Art. 6º - Além das atribuições constantes de lei e deste Regimento, ao Presidente compete:
I - responder pela Turma, requisitando auxílio de outras autoridades, quando necessário;
II - presidir as sessões, com direito a voto em todas as questões;
III - designar e convocar as reuniões da Turma;
IV - decidir sobre a admissibilidade e processamento dos recursos interpostos para o Supremo Tribunal Federal, nos feitos de que trata de prequestionamento de matéria constitucional;
V - prestar informações requisitadas pelos Tribunais, ouvindo antes, se considerar conveniente, os prolatores das decisões impugnadas;
VI - apresentar ao Tribunal de Justiça, no mês de dezembro de cada ano, sucinto relatório anual das atividades da Turma no exercício;
VII - velar pela exatidão e regularidade das publicações do quadro estatístico mensal dos feitos, que será elaborado pela Secretaria;
VIII - organizar e orientar a Secretaria no pertinente aos atos praticados nos processos em andamento na Turma;
IX - resolver as dúvidas resultantes da distribuição ou do encaminhamento de processos, sem prejuízo de eventual conflito perante a Turma ou de deliberação definitiva no julgamento do recurso;
X - encaminhar, até o décimo dia de cada mês, uma cópia do relatório estatístico à Comissão Supervisora dos Juizados Cíveis e Criminais deste Estado e outra à Corregedoria Geral da Justiça, esta para inclusão na publicação mensal da estatística do Poder Judiciário;
XI - decidir as reclamações formuladas sobre irregularidades na distribuição;
XII – assinar habeas-corpus e salvo-conduto concedidos pelos membros da Turma.

CAPÍTULO III
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 7º - Nos impedimentos e ausências, o Presidente da Turma Recursal será substituído pelo membro mais antigo na Turma.

Art. 8º - Os integrantes das Turmas serão substituídos em seus impedimentos e afastamento pelos suplentes.

§ 1º - Os juizes membros das Turmas Recursais declarar-se-ão impedidos ou suspeitos mediante despacho motivado. Se a suspeição ou impedimento for declarado pelo Relator, os autos irão à nova distribuição.

§ 2º - Não haverá revisor nas causas submetidas aos Juizados Especiais.

Art. 9º - Em caso de afastamento temporário, não haverá redistribuição de processos; ao suplente, serão distribuídos processos no período em que persistir a convocação.

CAPÍTULO IV
ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 10. Os recursos serão registrados no protocolo da Secretaria dos Juizados Especiais, no mesmo dia do recebimento, em livro próprio, com numeração seqüencial contínua, independentemente de classe, observada a ordem de apresentação.

§ 1º - Deverão integrar o registro, entre outros, os dados referentes ao número do protocolo, origem, nomes das partes e de seus advogados e classe do processo.

§ 2º - A Secretaria certificará o ingresso dos recursos e a regularidade do preparo.

§ 3º - Após processado, o recurso será encaminhado ao Juiz competente, que determinará a remessa à Turma Recursal.

SEÇÃO II – PREPARO E DESERÇÃO

Art. 11 - Os recursos, excetuados os embargos de declaração, estão sujeitos a preparo, independentemente de intimação, nas quarenta e oito horas seguintes à interposição, sob pena de deserção.

Art. 12. O preparo do recurso compreenderá todas as despesas processuais, inclusive aquelas dispensadas em primeiro grau de jurisdição.

SEÇÃO III – DISTRIBUIÇÃO

Art.13 - A distribuição será efetuada por processamento eletrônico e uniforme ou, na impossibilidade, de forma manual, mediante registro em livro próprio.

Art. 14 Os feitos, numerados segundo a ordem em que forem apresentados, serão distribuídos por classe, tendo uma designação distinta, a saber:

I - no Cível, recurso;
II - no Crime, apelação;

Art.15 - Em caso de impedimento do Relator será renovado o sorteio na mesma Turma Recursal, compensando-se a distribuição.

Art. 16 - Havendo prevenção, o processo caberá ao Relator respectivo, mediante compensação.

Art. 17 - Na ocorrência de vaga, os processos até então distribuídos ao Relator, passarão ao Juiz que o substituiu.

Parágrafo único – O Juiz substituído não devolverá os processos que lhe tenham sido distribuído em período superior a trinta dias, exceto nos casos de promoção ou aposentadoria.

CAPÍTULO V
DAS SESSÕES

Art.18 - As sessões serão ordinárias e extraordinárias.

Art. 19 – Sempre que houver necessidade, o Presidente convocará sessões extraordinárias.

Art. 20 - Na hora designada, o Presidente, verificando estarem presentes Juízes em número legal, declarará aberta a sessão, observando nos trabalhos a seguinte ordem:

I - leitura, discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente da ata da sessão anterior;

II - julgamento dos recursos incluídos na pauta, observada a ordem da respectiva numeração de protocolo.

SEÇÃO I – DA ATA

Art. 21 - Do que ocorrer nas sessões, lavrará o Secretário, em livro próprio, ata circunstanciada, que será lida, discutida, emendada e votada na sessão imediata.

Parágrafo único - A ata necessariamente mencionará:

I - a data e a hora da sessão;

II - o nome do Juiz que presidiu os trabalhos, dos Juizes presentes e do representante do Ministério Público, quando for o caso;

III - os processos julgados, os retirados de pauta, sua natureza e número de ordem, nome do Relator, das partes, sustentação oral, se houver, e o resultado da votação.

IV – Os motivos do adiamento ou da interrupção do julgamento.

SEÇÃO II – DO QUORUM

Art. 22 - As Turmas reunir-se-ão com a presença mínima de dois dos seus membros e decidirão pelo voto da maioria, observada, durante a votação, a ordem decrescente de antiguidade na Turma, a partir do Relator.

§ 1º - Havendo empate na votação, o julgamento será adiado para a sessão seguinte e convocado pelo Presidente um dos Juizes suplentes da Turma respectiva.

§ 2º - Se necessário, oficiar-se-á ao Presidente do Tribunal de Justiça para designação de um Juiz a fim de funcionar perante a Turma Recursal.

SEÇÃO III – PRESIDÊNCIA DAS SESSÕES

Art. 23 - Compete ao Presidente:

I - dirigir os trabalhos;

II - determinar a inclusão em pauta dos processos, a publicação em órgão oficial de imprensa e ordenar a organização da pauta da sessão seguinte;

III - convocar sessão extraordinária;

IV - convocar suplente;

V - apresentar trimestralmente à Corregedoria da Justiça e ao Conselho de Supervisão, relatório das atividades da Turma;

VI - apreciar os pedidos de preferência e adiamentos.

SEÇÃO IV – DOS ATOS

Art. 24 - Os atos são expressos:

a) os das Turmas Recursais, em acórdãos;

b) os dos Presidentes das Turmas Recursais, em decisões, despachos e portarias;

c) os dos Relatores, em decisões e despachos.

CAPÍTULO VI
DO JULGAMENTO

SEÇÃO I – PAUTA E PUBLICAÇÃO

Art. 25 - Os processos serão julgados mediante inclusão em pauta, devendo mediar, entre a data da sessão de julgamento e a da publicação daquela, pelo menos, quarenta e oito horas.

Parágrafo Único - Da pauta constará o nome das partes e de seus advogados, bem como dia e hora aprazados para a sessão de julgamento.

Art. 26 - A pauta conterá todos os processos em condições de julgamento na sessão, observando-se, em primeiro lugar, os anteriormente adiados, e em seguida, a antiguidade dos processos dentro da mesma classe.

Art. 27 - A antiguidade do processo contar-se-á da data do recebimento do recurso no Protocolo da Secretaria do Juizado Especial.

Art. 28 - O julgamento interrompido em decorrência de pedido de vista terá, na sessão imediata, preferência sobre os demais.

Art. 29 - Os processos sem julgamento nos trinta dias subsequentes à publicação, somente serão julgados mediante nova publicação.

Art. 30 - As pautas de julgamento serão afixadas no lugar de costume e encaminhadas aos Juizes, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Parágrafo Único - Não cumprida a pauta de julgamento, automaticamente será feita uma sessão extraordinária para julgamento dos processos remanescentes, ficando as parte cientificadas na própria sessão.

Art. 31 - Far-se-á nova publicação quando houver substituição do Relator ou do advogado.

Art. 32 - Os julgamentos obedecerão à seguinte ordem:

a) processos que independem de publicação;

b) processos publicados

Art. 33 - A ordem da pauta poderá ser alterada nos seguintes casos:

I - quando o Relator deva retirar-se da sessão;

II- quando, cabendo sustentação oral, estejam presentes todos os advogados que a requererem.

SEÇÃO II – DA VOTAÇÃO

Art. 34 - Feito o pregão, o Presidente dará a palavra ao Relator. Concluído o relatório, seguir-se-ão as sustentações orais, no prazo máximo de dez minutos, falando em primeiro lugar o advogado recorrente.

Parágrafo Único - O Ministério Público terá prazo igual ao das partes e falará depois delas, quando couber sua intervenção.

Art. 35 - Os advogados poderão usar da palavra para produzir sustentação oral e, mediante intervenção sumária, esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, documentos ou afirmações que influam ou possam influir no julgamento.

Art. 36 - Sempre que necessário, a Turma converterá o julgamento em diligência, que deverá ser cumprida pelo Juizado de origem, no prazo fixado.

Parágrafo Único - A mesma providência poderá ser adotada pelo Relator, quando entender necessário, para elaboração de voto.

Art. 37 - Havendo pedido de vista dos autos, o julgamento será adiado para a sessão imediata, salvo se puder ser julgado na mesma sessão.

Art. 38 - O resultado do julgamento será anunciado pelo Presidente e lançado na papeleta do processo.

SEÇÃO III – DO ACÓRDÃO

Art. 39 - O acórdão será redigido pelo Relator e dele constarão a data da sessão, a espécie, o número do feito, a comarca de procedência e o nome dos litigantes.

Art. 40 - A publicação do acórdão, por suas conclusões e ementa, para a intimação das partes, será feita no Diário da Justiça, nas quarenta e oito horas seguintes à devolução dos autos à Secretaria.

Parágrafo Único - Se os advogados estiverem presentes à sessão, considerar-se-ão intimados.

Art. 41- A fundamentação do acórdão será exclusivamente a vencedora e não haverá declaração do voto vencido.

Parágrafo Único - Vencido o Relator, será designado para redigir o acórdão aquele que primeiro proferiu o voto vencedor.

Art. 42- O acórdão poderá ser assinado somente pelo Relator.

Art. 43 - O acórdão será registrado em livro próprio.

Parágrafo Único - Faculta-se o registro mediante processo eletrônico, inclusive microfilmagem, com extração de cópias destinadas a divulgação e formação de volumes de jurisprudência.

CAPÍTULO VII
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 44 - Os embargos de declaração a acórdão poderão ser opostos oralmente, logo a seguir ao julgamento, ou por petição escrita, no prazo de cinco dias, contados da ciência da decisão, dirigidas ao Relator, que, independentemente de qualquer formalidade, apresentará o recurso em mesa para julgamento, na mesma sessão, se interposto oralmente, ou se escrito, na primeira sessão seguinte, fazendo o relatório e dando o seu voto.

§ 1º - Se os embargos forem providos, a nova decisão se limitará a corrigir a obscuridade, contradição ou omissão.

§ 2º - O julgamento competirá aos próprios Juizes da decisão recorrida, funcionando como Relator aquele do acórdão embargado, mesmo que esteja afastado de suas funções normais.

§ 3º - Se os embargos forem manifestamente protelatórios, a Tur-

ma Recursal, declarando esta circunstância, condenará o embargante a pagar ao embargado multa nunca excedente a 1% sobre o valor da causa.

Art. 45 - Sendo provido o recurso, restando procedente o pedido, será fornecido cópia do acórdão à parte interessada na execução.

CAPÍTULO VIII
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 46 - Só serão submetidos ao Ministério Público os processos criminais e os referentes a mandado de segurança, habeas-corpus, assim como as causas a que se refere o artigo 82 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 - No que couber, aplicam-se, subsidiariamente, às Turmas Recursais Cíveis e Criminais dos Juizados Especiais, as normas do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 48 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE JULHO DE I.998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Referendada em Sessão Plenária do dia 12.08.98. Publicada no Diário da Justiça de 24.08.1998, p.5-7.

RESOLUÇÃO Nº 017/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E

CONSIDERANDO a existência de grande número de Comarcas vagas no Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que, em razão deste fato, o Tribunal Regional Eleitoral designou Juízes da capital e do interior para responderem por zonas eleitorais dessas Comarcas, e solicitou o afastamento desses Juízes do exercício das funções judicantes nas suas Comarcas de origem;

CONSIDERANDO que as Comarcas sede das zonas eleitorais para as quais forem designados esses Juízes não estão providas de Juízes Titulares da Justiça Estadual,

R E S O L V E, “ad referendum” do Tribunal Pleno, o seguinte:

Art. 1º - O Corregedor Geral da justiça poderá designar, conforme as necessidades da Justiça, os Juízes afastados de suas funções judicantes nas suas Varas de origem para responderem pelas Comarcas que sejam sedes das zonas eleitorais para as quais foram designados pelo Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 2º - A designação de que trata o artigo anterior poderá Ter a mesma duração da designação feita pelo Tribunal Regional Eleitoral, e não caracterizará acumulação para os efeitos do parágrafo único do art. 15 da Lei Complementar nº 014, de 17 de dezembro de 1991, e não gerará os benefícios do art. 79 da mesma Lei.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 de agosto de 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.08.1998, p.5-6. Republicada no Diário da Justiça de 24.08.1998, p.9

RESOLUÇÃO Nº 018/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ONTEM REALIZADA, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL,

R E S O L V E:

Art. 1º - Os artigos 86, 98, 99 e 210 passam a ter a seguinte redação,

"Art. 86 – Na primeira sessão administrativa de seu mandato, o novo Presidente indicará, para aprovação do Plenário, os membros das Comissões Permanentes e seus suplentes".

"Art. 98 – A eleição de Desembargador e de Juiz de Direito para integrarem o Tribunal Regional Eleitoral é feita na primeira sessão do Plenário que se seguir à comunicação da ocorrência da vaga feita pelo Presidente daquele Tribunal, salvo o previsto no parágrafo único do artigo anterior".

Parágrafo Único – Em caso de vaga, assumirá o suplente até que o novo membro efetivo seja eleito.

"Art. 210 – Apresentando a defesa pelo Magistrado, o Presidente a submeterá ao Plenário do Tribunal que a apreciando decidirá sobre o arquivamento dos autos ou sobre a instauração definitiva do procedimento administrativo disciplinar".

§ "1º - Decidida a instauração definitiva do processo administrativo disciplinar, serão os autos distribuídos a um dos Desembargadores que será o seu relator e presidirá a instrução".

§ 2º - O relator poderá designar juiz de entrância superior ou igual ao do processado, para realizar atos de instrução.

§ 3º - Dos atos de instrução serão cientificados o Magistrado, seu advogado e o Ministério Público.

Art. 2º - O inciso VII, do art. 244, passa a ter a seguinte redação:

VII – Nenhum feito será distribuído ao Desembargador que se encontrar afastado do exercício de suas funções por qualquer motivo, salvo quando tal fato abranger dois terços ou mais Desembargadores Integrantes das Câmaras Reunidas ou do Plenário.

Art. 3º - Fica acrescido ao artigo 244, o inciso X, com a seguinte redação:

X – A redistribuição será feita entre todos os Desembargadores das Câmaras Isoladas pertencentes ao mesmo grupo, mediante oportuna compensação, no caso de feitos devolvidos em razão de afastamento de Desembargador por prazo superior a (30) trinta dias.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE AGOSTO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.08.1998, p.9. Republicada no Diário da Justiça de 24.08.1998, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 019/1998

DECLARA VARAS DA COMARCA DE SÃO LUÍS EM REGIME DE EXCEÇÃO E INSTITUI A UNIDADE JURISDICIONAL DE EXCEÇÃO DO CEUMA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO que a crescente demanda de prestação jurisdicional junto às Comarcas da Capital e do interior não tem sido concomitantemente acompanhada de providências oficiais para a expansão do aparelho judiciário do Estado;

CONSIDERANDO que tal fato acarretou grande sobrecarga de matéria processual em todas as unidades jurisdicionais deste Poder, provocando o estrangulamento do fluxo dos seus serviços, causa principal da reclamada morosidade da Justiça;

CONSIDERANDO que a existência deste problema, em escala nacional, teve como resposta do Governo da União a instituição, pela Lei nº 9.099/95, de Juizados Especiais Cíveis e Criminais, para o trato de causas judiciais de menor complexidade, e também a experiência inovadora do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, consubstanciada na instituição de Regimes de Exceção, em Varas Cíveis e Criminais daquele Estado, para a descentralização e o desdobramento dos seus serviços;

CONSIDERANDO que as atuais limitações da estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado podem e devem ser supridas com recursos materiais humanos e financeiros de outras instituições, interessadas na consecução de objetivos comuns;

CONSIDERANDO que tal regime de mútua cooperação pode ser implementado mediante convênio com instituições superiores de ensino, para a instalação de Fóruns Universitários destinados ao atendimento público da prestação jurisdicional e ao exercício da prática forense, pelos alunos dos respectivos Cursos de Direito;

CONSIDERANDO, finalmente, a decisão do Tribunal Pleno, em sessão do dis 29 de abril pretérito, quando aprovou, por unanimidade, uma proposição desta Presidência para a criação de quatro Varas de Exceção, duas Cíveis e duas Criminais, devendo funcionar uma de cada no CEUMA e na Universidade Federal do Maranhão,

R E S O L V E:

Art. 1º - DECLARAR EM REGIME DE EXCEÇÃO, para a consecução

dos fins acima mencionados, as Varas da Comarca de São Luís elencadas no art. 9º do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 33, de 16 de novembro de 1996.

Art. 2º - Instituir, em nível de descentralização e como extensão da competência das Varas de que trata o artigo anterior, a UNIDADE JURISDICIONAL DE EXCEÇÃO DO CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO MARANHÃO – CEUMA, denominada "FORO DO CEUMA", a ser instalado nas dependências daquela instituição superior de ensino, em conformidade com o convênio que será especialmente firmado por este Tribunal de Justiça, o CEUMA, a Procuradoria Geral de Justiça e a Secional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 3º - A Unidade Jurisdicional de Exceção ora instituída terá, no âmbito da Comarca de São Luís, competência da jurisdição comum para o processo, a conciliação, o julgamento e a execução das causas cíveis e criminais aforadas pelo Estágio do Departamento de Direito, e específicas das Varas mencionadas no art. 1º desta Resolução, bem como do Juizado Especial já em funcionamento no CEUMA.

Art. 4º - A Unidade Jurisdicional de Exceção funcionará também como campo pedagógico de estágio de alunos do Curso de Direito, e terá a ela vinculado, para efeito de coordenação técnica, o Juizado Especial, contará com o apoio de uma Secretaria e dos serviços judiciais de um Cartório.

Art. 5º - Um juiz togado será designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça para assumir a titularidade da Unidade Jurisdicional de Exceção do Foro do CEUMA, coordenará as atividades do Juizado Especial e será auxiliado por serventuários da Justiça, conciliadores, árbitros e pessoal de apoio administrativo.

Art. 6º - Provimento a ser baixado pela Corregedoria Geral de Justiça disporá sobre a organização, competência e distribuição processual da Unidade Jurisdicional de Exceção – Foro do CEUMA, e o convênio de que trata o art. 2º desta Resolução definirá as responsabilidades das partes convenentes, quanto a sua participação nos encargos com o suprimento dos recursos materiais, humanos e financeiros necessários para a instalação e funcionamento da Unidade jurisdicional de Exceção.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE AGOSTO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 24.08.1998, p.8-9

RESOLUÇÃO Nº 020/1998

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E.

R E S O L V E:

Art. 1º - Os artigos, 27, inciso IV, 159, 239 e 244, inciso II do Regimento Interno deste Tribunal, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 27.....

IV – "Decidir sobre quaisquer questões relacionadas com a distribuição dos processos"

"Art. 159 – Em todos os casos de pedido de remoção e permuta será ouvido o Corregedor-Geral da Justiça".

"Art. 239 – O Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, em sessão pública, na Secretaria, procederá à distribuição dos feitos da competência do Tribunal".

"Art. 244.....

II – Verificada a ordenação numérica dos processos o Diretor Geral colocará na esfera destinada ao sorteio pedras que tenham os mesmos números daqueles; em seguida, acionada a esfera, serão tiradas pedras, uma a uma, indicando os seus números, os feitos que caberão aos desembargadores, observada, quanto a estes, a ordem decrescente de antiguidade;

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE SETEMBRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.09.1998, p.34.

RESOLUÇÃO Nº 021/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 09 DO MÊS FLUENTE, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I DO REGIMENTO INTERNO, E

CONSIDERANDO que o artigo 73, § 2º da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 e os artigos 30, VII e 124 do Regimento Interno deste Tribunal disciplinam a competência do Corregedor-Geral da Justiça para conduzir todo o processo de avaliação dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância, visando o seu vitaliciamente, nos termos do artigo 95, inciso I da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que, no caso específico do Estado do Maranhão, o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado e o Regimento Interno deste Tribunal conferem à Corregedoria Geral de Justiça função disciplinar e deste e de correição, nos termos do art. 127 da LOMAN;

CONSIDERANDO que a Corregedoria Geral da Justiça editou o Provimento nº 05/98, que regulamenta o processo de vitaliciamento dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância,

R E S O L V E:

Art. 1º - Os artigos 120 e 121 do Regimento Interno, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 120 – O Juiz Substituto observa a classificação obtida no concurso, será nomeado para ter exercício na Zona Judiciária correspondente, podendo ser designado para ter jurisdição, de imediato em Comarca integrante da referida Zona, que se encontre vaga”.

§1º - Os atos de nomeação e designação são atribuições do Presidente do Tribunal.

§2º - O Juiz Substituto poderá ter residência na sede da respectiva Zona Judiciária ou na Comarca para onde for designado.

Art. 121 – Ocorrendo vacância na Zona Judiciária, de mais de uma Comarca, terá prioridade de provimento a de maior movimento forense, à vista dos dados estatísticos existentes no Tribunal.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução nº 004/90.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE SETEMBRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 05.10.1998, p.9

RESOLUÇÃO Nº 022/1998

O DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM EXERCÍCIO,

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Resolução nº 05/96-CJE de 30.07.96, que estabelece critério para expedição de Alvará pelos Juizados Especiais Cíveis.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE OUTUBRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 09.11.1998, p.21

RESOLUÇÃO Nº 023/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E,

CONSIDERANDO que os artigos da Lei Complementar nº 14/91 que tratavam da indicação dos escreventes juramentados substitutos das serventias Judiciais foram revogados pela Lei Complementar nº 30/96, que estatizou as serventias judiciais;

CONSIDERANDO que as serventias judiciais das comarcas de 1ª, 2ª e 3ª entrâncias ainda não se encontram efetivamente estatizadas e que, por isso, necessitam de contratar escreventes juramentados e escreventes juramentados substitutos;

R E S O L V E:

Art. 1º - A contratação de escreventes juramentados e escreventes juramentados substitutos das serventias mistas das comarcas de 1ª, 2ª e 3ª entrâncias ainda não efetivamente estatizadas, poderá ser feita pelos escrivães, observada a legislação trabalhista, após aprovação do Corregedor Geral da Justiça.

Art. 2º - A indicação será feita ao Juiz de Direito da Comarca ou Vara, ou ainda ao Juiz do Fórum, conforme o caso, que após a sua manifestação, a encaminhará ao Corregedor Geral da Justiça, para as providências cabíveis.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE NOVEMBRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 19.11.1998, p.23-24

RESOLUÇÃO Nº 024/1998

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 25 DE NOVEMBRO DE 1998.

R E S O L V E:

Art. 1º - O artigo 2º da Resolução nº 08/92 passa a vigorar com a seguinte redação,

“Art. 2º - O Corregedor Geral da Justiça poderá, de acordo com a necessidade do serviço, designar Juiz de Direito Substituto de uma Zona para auxiliar ou responder por Vara ou Comarca de outra Zona.”

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE NOVEMBRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 03.12.1998, p.8

RESOLUÇÃO Nº 025/1998

DÁ NOVA REDAÇÃO À RESOLUÇÃO Nº 19/86-TJ, DE 12.11.86, QUE CRIOU A ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA, USANDO DOS PODERES QUE LHE CONFERE O ART. 8º, INCISO I, DO SEU REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

"Art. 1º - A Escola Superior da Magistratura criada pela Resolução nº 19/86-TJ, de 12 de novembro de 1986, passa a ser órgão de autuação desconcentrado do Poder Judiciário, ao qual incumbe planejar, executar e desenvolver política de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos para a Magistratura, bem como promover a execução da política de treinamento de capacidade e aperfeiçoamento do pessoal técnico administrativo de apoio às atividades auxiliares da Justiça.".

Art. 2º - A Escola Superior da Magistratura terá autonomia administrativa relativa, e se expressará:

I – em poder obter recursos externos de assistência técnica e financeira para desenvolver sua programação;

II – em poder estabelecer taxas de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos que promova, diretamente ou mediante convênio com outras instituições, cujos recursos serão arrecadados por meio de estabelecimentos bancários e depositados em conta própria da escola.

§ 1º - A Escola Superior da Magistratura funcionará com apoio na seguinte estrutura organizacional, que o seu estatuto determinar:

I – Diretoria Geral exercida por um Diretor e um Vice-Diretor indicados e nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, após aprovação em sessão plenária;

II – Secretaria Executiva, à qual se subordinarão:

a) a Divisão de Programação e Controle de Cursos;
b) Serviços de Acompanhamento e Avaliação;
c) Serviço Administrativo de Apoio.

§ 2º - O mandato do Diretor e do Vice-Diretor da Escola será de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais um biênio, após aprovação do Tribunal de Justiça.

§ 3º - Por livre escolha, dentre desembargadores e juizes da 4ª entrância, o Diretor nomeará o secretário-geral da Escola, o supervisor e os coordenadores de curso e, dentre seus funcionários, designará os chefes de departamentos.

Art. 3º - A Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão poderá promover intercâmbio cultural com universidades ou fundações culturais do país e do exterior.

Art. 4º - Poderão inscrever-se na escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão:

I – nos cursos de preparação à magistratura, os bacharéis em direito, após aprovação em teste seletivo;

II – nos cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização, os magistrados;

Art. 5º - O Curso de Iniciação Funcional para novos magistrados, a que se refere a Lei de Organização Judiciária do Estado será obrigatório e terá a duração mínima de 30 dias, com dedicação exclusiva.

§ 1º - Os cursos destinados à atualização, aperfeiçoamento, especialização dos servidores serão realizados nesta capital ou nas respectivas regiões.

Art. 6º - O Curso de Preparação à Magistratura terá um mínimo de 720 (setecentos e vinte) horas e, ao final, será expedido o competente certificado.

Art. 7º - O certificado de aproveitamento em cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização e de extensão, com um mínimo de 360 horas, servirá para também avaliação de merecimento do magistrado, para efeito de promoção.

Art. 8º - O certificado de aproveitamento em cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização, com um mínimo de 60 horas, servirá para avaliação de merecimento e desempenho dos servidores do Poder Judiciário.

Art. 9º - Cabe ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, até o dia 10 de cada mês, satisfazer os encargos financeiros da Escola e, anualmente, prestará conta dos recursos orçamentários e outros recursos para tanto destinados.

§ 1º - Semestralmente o Diretor da Escola encaminhará ao Tribunal de Justiça relatório das atividades da Escola e, anualmente, prestará conta dos recursos orçamentários recebidos, cuja prestação de contas será encaminhada até o dia 20 do mês de janeiro de ano seguinte.

§ 2º - A não prestação de contas no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na demissão do Diretor e na tomada de contas da gestão.

§ 3º - Comprovada irregularidade nas contas os responsáveis responderão civil e criminalmente.

Art. 10 – A Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão será regida por seu regimento interno.

Art. 11 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, EM SÃO LUÍS (ma), 09 DE DEZEMBRO DE 1998.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.12.1998, p.5

Resoluções 1999

RESOLUÇÃO Nº 02/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 10 DE FEVERERO DE 1999, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF, o Fórum da Comarca de Barreirinhas.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE FEVEREIRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO CARLOS MEDEIROS
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 24.02.1999, p.11. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 03/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 24 DE FEVEREIRO DE 1999, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador RAIMUNDO FREIRE CUTRIM, o Fórum da Comarca de Anajatuba.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE FEVEREIRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 03.03.1999, p.12. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 04/1999

REGULAMENTA A MEDALHA DO MÉRITO JUDICIÁRIO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, à unanimidade dos seus membros presentes à Sessão Plenária do dia 24 de fevereiro de 1999, RESOLVE aprovar o seguinte

REGULAMENTO DA MEDALHA DO MÉRITO JUDICIÁRIO

Art. 1º - A Medalha do Mérito Judiciário, instituída no art. 245 da Lei n.º 2.814, de 04 de dezembro de 1967, será cunhada e concedida na forma do disposto neste Regulamento.

Art. 2º - A Medalha será cunhada em liga de cobre e zinco, com base em formato de estrela de 08 (oito) pontas e 75 mm, com acabamento dourado e com as seguintes características, constantes do Anexo I:

I – anverso:

a) sobreposto à base é aplicado um disco de 45 mm com faixa esmaltada em vermelho e dizeres “Mérito Judiciário Antonio Rodrigues Vellozo”;

b) ao centro, em relevo, a efígie do Desembargador Antonio Rodrigues Vellozo;

c) o disco é cunhado em liga de cobre e zinco e tem acabamento esmaltado e niquelado;

II – reverso: em relevo, o brasão do Tribunal de Justiça circundado pelos dizeres “Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – 4-XI-1813”;

III – a Medalha pende de passador dourado reproduzindo a fachada do Palácio de Justiça “Clovis Bevilacqua” e é suspensa por colar de fita com 35 mm de largura, nas cores, vermelha, branca e preta, em partes iguais (Figura 4 do Anexo II).

Art. 3º - A Medalha é concedida com o Diploma e a Roseta, conforme modelos constantes dos Anexos II e III, respectivamente, sendo que a Roseta, nas mesmas cores da fita, será usada com grampo de fixação à lapela.

Art. 4º - A Medalha será concedida pelo Tribunal de Justiça a magistrados, membros do Ministério Público, advogados e outras personalidades de comprovada idoneidade moral e reconhecido merecimento, aferido este pela prática de atos ou serviços relevantes em favor do Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 5º - Será a Medalha concedida a todo Desembargador do Tribunal de Justiça, já no ato de sua posse no cargo.

Art. 6º - A concessão da Medalha a outras personalidades será feita com observância das seguintes prescrições:

I – a proposta será feita por Desembargador em atividade no Tribunal, por escrito e com a necessária justificação;

II – apresentada a proposta no máximo até 1º de setembro de cada ano, será feita sindicância sobre o proposto por uma comissão designada pelo Presidente do Tribunal, composta de 3 (três) Desembargadores;

III – no prazo de 15 (quinze) dias, a Comissão juntará ao processo o seu Relatório, em que não manifestará opinião sobre a aprovação ou rejeição da proposta;

IV – cópia do Relatório de que trata o inciso anterior será encaminhada a todos os Desembargadores do Tribunal;

V – em sessão administrativa realizada na primeira quinzena de outubro, serão todas as propostas submetidas ao Plenário do Tribunal, somente sendo consideradas aprovadas as que receberem votos favoráveis de 2/3 (dois terços) dos Desembargadores do Tribunal;

VI – os processos de concessão tramitarão em caráter absolutamente sigiloso, processando-se as votações em sessão e escrutínio secretos.

§ 1º - Excetuam-se da sindicância de que trata o inciso II deste artigo os magistrados de outros Estados da Federação e Ministros dos Tribunais Superiores;

§ 2º - Para a concessão da Medalha a Juízes aposentados ou em disponibilidade, não será observada a regra do inciso IV deste artigo.

Art. 7º - A proposta rejeitada somente poderá ser reapresentada após o decurso de 03 (três) anos, no mínimo, da data de sua rejeição.

Art. 8º - A entrega da Medalha será feita em sessão solene.

Art. 9º - Os casos omissos serão solucionados pelo Tribunal de Justiça, por meio de resoluções.

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

Art. 11 – Revoga-se a Resolução n.º 08 de 14 e novembro de 1979.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE FEVEREIRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 10.03.1999, p.12-13

RESOLUÇÃO Nº 05/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 10 DO MÊS FLUENTE, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART. 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO

R E S O L V E:

Art. 1º - Os artigos 271 e 500 do Regimento Interno deste Tribunal, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 271 – As Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais reunir-se-ão na 1ª e 2ª sextas-feiras do mês, respectivamente, em horário fixado pelos seus Membros, entre as oito e às dezoito horas, devendo o mesmo consta previamente de pauta de julgamentos."

"Art. 500 – A petição que, sob pena de indeferimento liminar, conterá as razões de pedido de reforma da decisão agravada, será processada nos próprios autos e submetida ao prolator de decisão, que poderá reconsiderá-la ou submeter o agravo a julgamento do órgão julgador que teria competência para apreciação do feito originário."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE AGOSTO DE 1999.

Desembargador ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.03.1999, p.13.

RESOLUÇÃO N.º 06/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 10 DO MÊS FLUENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO QUE A RESOLUÇÃO N.º 007, DE 20 DE MARÇO DE 1998, NA PARTE REFERENTE À CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DO REGIMENTO INTERNO ESTÁ EM DESACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 83 DO REGIMENTO INTERNO, E,

CONSIDERANDO QUE, ALÉM DOS MEMBROS NATOS, PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA E DECANO, REFERIDA COMISSÃO DEVE SER INTEGRADA POR OUTRO DESEMBARGADOR,

R E S O L V E:

Art. 1º - Indicar o Des. ANTÔNIO PACHECO GUERREIRO JÚNIOR, como membro titular e o Des. VICENTE FERREIRA LOPES, como suplente da Comissão do Regimento Interno.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se, em parte, a Resolução n.º 007, de 20 de março de 1998.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE MARÇO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.03.1999, p.13

RESOLUÇÃO N.º 07/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 14 DO MÊS FLUENTE, POR UNANIMIDADE E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do Concurso Público para o cargo do Oficial de Justiça.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE ABRIL DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.05.1999, p.5. Republicada no Diário da Justiça de 14.05.1999, p.9.

RESOLUÇÃO N.º 08/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM EXERCÍCIO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovada a nova redação dada ao Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo de Oficial de Justiça.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE JUNHO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.06.1999, p.12-13.

RESOLUÇÃO N.º 08-A/1999

CRIA, NA COMARCA DE SÃO LUÍS, O 3º JUIZADO ESPECIAL DO CONSUMIDOR E O JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DO OLHO D' ÁGUA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o acúmulo de serviços que ora sobrecarrega os 1º e 2º Juizados do Consumidor, em decorrência da crescente demanda de prestação jurisdicional para a solução de conflitos originários do intercâmbio de relações econômicas; e,

CONSIDERANDO que as áreas do Olho D'água, Habitacional Turu, Sol e Mar, Divinéia, Vila Luizão, Araçagy e adjacências constituem um espaço de grande densidade demográfica, cujos problemas sociais reclamam a urgente instalação de um Juizado Especial para as áreas cível e criminal;

R E S O L V E, "AD REFERENDUM" DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA,

Art. 1º - Ficam criados na Comarca de São Luís, o 3º Juizado Especial do Consumidor e o Juizado especial Cível e Criminal do Olho D'água, que serão instalados em data e local a serem designados pelo Presidente.

Art. 2º - A competência dos Juizados de que trata o artigo anterior será fixada em razão do território de ambos, cujas áreas serão definidas nos respectivos atos que designar suas instalações.

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE JUNHO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.12.1999, p.16. Referendada na sessão extraordinária administrativa de 13/12/1999. Republicada no Diário da Justiça de 21.12.1999, p.17. Republicada no Diário da Justiça de 23.12.1999, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 09/1999

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 10 DO MÊS FLUENTE, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART. 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO

R E S O L V E:

Art. 1º - Os artigos 271 e 500 do Regimento Interno deste Tribunal, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 271** – As Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais reunir-se-ão na 1ª e 2ª sextas-feiras do mês, respectivamente, em horário fixado pelos seus Membros, entre as oito e às dezoito horas, devendo o mesmo consta previamente de pauta de julgamentos."

"**Art. 500** – A petição que, sob pena de indeferimento liminar, conterá as razões de pedido de reforma da decisão agravada, será processada nos próprios autos e submetida ao prolator de decisão, que poderá reconsiderá-la ou submeter o agravo a julgamento do órgão julgador que teria competência para apreciação do feito originário."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE AGOSTO DE 1999.

Desembargador ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 09/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA, POR UNANIMIDADE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - É instituída a gratificação pela execução de trabalho técnico judiciário, denominada GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA, que pode ser concedida aos servidores do Poder Judiciário.

Art. 2º - A GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA não está sujeita a qualquer limite de percentual.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 1999.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE AGOSTO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 23.08.1999, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 010/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 1º DO CORRENTE MÊS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E

CONSIDERANDO A APROVAÇÃO, POR UNANIMIDADE, DA QUESTÃO DE ORDEM LEVANTADA PELO DES. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR, NA ALUDIDA SESSÃO, REFERENTEMENTE À COMPETÊNCIA DOS JUÍZES DO 1º GRAU PARA JULGAMENTO DE AÇÕES PENAIS CONTRA EX-PREFEITOS MINICIPAIS; E

CONSIDERANDO QUE TEM RECENTE DECISÃO O SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL ENTENDEU QUE O ARTIGO 102, I, "b" DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NÃO ALCANÇA AS PESSOAS QUE NÃO MAIS EXERCEM MANDATO OU CARGO, O QUE ENSEJOU O CANCELAMENTO DA SÚMULA 394 DAQUELE EXCELSO PRETÓRIO.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que sejam baixadas ao Juízo de 1º Grau todas as Ações Penais que ainda estão em andamento, contra Ex-Prefeitos Municipais ou quaisquer outras pessoas que hajam perdido o direito de serem processadas e julgadas pelo Tribunal de Justiça (art. 81, II da Constituição Estadual).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de setembro de 1999.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE SETEMBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.09.1999, p.67

RESOLUÇÃO Nº 011/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA, POR MAIORIA DE VOTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a gravidade do teor da NOTA OFICIAL do GERENTE DE ESTADO DA RECEITA ESTADUAL intitulada “INDÚSTRIA DE LIMINARES COLOCA EM RISCO O EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO ESTADO”, o que ensejou, por determinação do Tribunal Pleno, a expedição do Ofício nº224/99 – GDGSTJ, do dia 06 do corrente mês, àquela Gerência, no qual lhe foi concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para, sob as penas da lei, apresentar dados reais, consistentes e objetivos que justificassem suas declarações; e

Considerando que o Tribunal Pleno entendeu que a resposta dada pelo Gerente de Estado da Receita Estadual, através do Ofício nº1280/999 – GABIN, do dia 08 do corrente mês, não foi satisfatória, pois evasiva e sem qualquer fundamentação;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Presidente do Tribunal de Justiça a tomar as medidas cabíveis no sentido de ser interpelado judicialmente o Gerente de Estado da Receita Federal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 13 DE OUTUBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 01.11.1999, p.13.

RESOLUÇÃO Nº 012/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 13 DE OUTUBRO DE 1999, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de Desembargador ANTONIO CARLOS MEDEIROS, o Fórum da Comarca de Amarante do Maranhão.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE OUTUBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 21.10.1999, p.35. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 013/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária realizada no dia 13 do corrente mês, por unanimidade de votos, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que é interesse deste Tribunal divulgar em nível nacional acórdão ou ementas de suas decisões; e

Considerando que a Editora Síntese Ltda, conceituada Revista Jurídica já funciona como repositório de diversos Pretórios, como o STF, STJ, o TRF da 1ª Região e o TST;

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar que a revista Síntese Trabalhista, publicação periódica da Editora Síntese Trabalhista, seja credenciada, de forma não exclusiva, como repositório autorizado de jurisprudência deste Tribunal.

Art. 2º Firmar convênio nesse sentido, devendo constar ainda do mesmo a possibilidade da Editora divulgar a jurisprudência deste Tribunal no CD-ROM Juris Síntese, bem como fornecer, sem qualquer ônus para esta Côrte, durante 05 (cinco) anos, uma cópia, em mídia magnética, do programa de informações Juris Síntese – versão multiusuário.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 15 DE OUTUBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 01.11.1999, p.13

RESOLUÇÃO Nº 014/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 27 DE OUTUBRO DE 1999, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de **Desembargador RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO** o Fórum da comarca de Porto Franco.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE OUTUBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça de 09.11.1999, p.9. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 015/1999

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO A CRESCENTE DEMANDA DE PRESTAÇÃO JURISDICIONAL NA ÁREA CRIMINAL E QUE IMPLICA NA NECESSIDADE DE EXPANSÃO DO APARELHO JUDICIÁRIO; E

CONSIDERANDO QUE O PODER JUDICIÁRIO, ATRAVÉS DOS JUIZADOS ESPECIAIS, TEM CONSEGUIDO RESOLVER A CONTENTO INÚMEROS CONFLITOS DESSA NATUREZA;

R E S O L V E, “Ad referendum” do Tribunal Pleno, o seguinte:

Art. 1º - Transformar em JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS os atuais Juizados Especiais Cíveis do Fórum-Calhau, Monte Castelo, Anjo da Guarda, UEMA, Vila Embratel, Madre Deus, Cohab, Ceuma e o da Comarca de Imperatriz, como também o Juizado Criminal do Fórum-Calhau.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Referendada em sessão administrativa do dia 10.11.99. Publicada no Diário da Justiça de 16.11.1999, p.15. Republicada no Diário da Justiça de 30.11.1999, p.12.

RESOLUÇÃO Nº 016/1999

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 15 DO MÊS FLUENTE, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ARTIGO 8º, INCISO I, DO REGIMENTO INTERNO.

R E S O L V E:

Art. 1º - O artigo 175 do Regimento Interno deste Tribunal passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 175 – O Presidente do Tribunal ou o Corregedor-Geral de Justiça poderá arquivar, de plano, qualquer reclamação ou representação que se mostrar manifestamente improcedente, ou que envolver exclusivamente matéria jurisdicional passível de impugnação pelos recursos ordinários ou mediante correição parcial, apresentando sua decisão na 1ª sessão para se apreciada pelo Plenário."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE DEZEMBRO DE 1999.

DESEMBARGADOR ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.12.1999, p.8.

Resoluções 2000

RESOLUÇÃO Nº 01/2000

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a necessidade de se fixar um novo horário para as Sessões de Julgamento da Câmara Especial de Férias deste Tribunal, de modo a alcançar maior rendimento; e.

Considerando a decisão unânime da Câmara Especial de Férias, em sessão hoje realizada,

R E S O L V E, “ad referendum” do Tribunal Pleno, o seguinte:

Art. 1º - O artigo 3º da Resolução nº 010, de 04 de maio de 1.998, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - A Câmara Especial de Férias reunir-se-á nas quartas-feiras, às nove horas, durante as férias coletivas dos Desembargadores”.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE JANEIRO DE 2.000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.01.2000, p.1. Referendada em sessão plenária administrativa do dia 02.02.2000. **Republicada no Diário da Justiça de 14.02.2000, p. 10.**

RESOLUÇÃO Nº 02/2000

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf, no uso de suas atribuições legais, e.

Considerando a necessidade de racionalização de procedimentos visando assegurar maior rapidez à prática de atos e decisões administrativas,

R E S O L V E, “ad referendum” do Tribunal de Justiça.

Art. 1º - Delegar competência ao Diretor do Departamento de Administração para, em relação aos funcionários lotados no Tribunal de Justiça, na Escola da Magistratura e nos Juizado Especiais, proferir despachos finais e editar atos relativos:

I - Concessão de licença

a) para tratamento de saúde, inclusive prorrogação;
b) por motivo de doença em pessoa da família;
c) por motivo de acidente em serviço e doença profissional;
d) à gestante ou adotante;
e) paternidade;
f) para acompanhar cônjuge ou companheiro;
g) para serviço militar ;
h) como prêmio à assiduidade;
i) para tratar de interesse particular.

II - Afastamento do exercício funcional, nos seguintes casos:

a) quando mãe de excepcional;
b) por até 08 (oito) dias, por motivo de casamento;
c) por até 08 (oito) dias, em decorrência de falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrastas, padrastos, pais adotivos, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos;

d) quando convocado para participar de Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
e) para doação de sangue, por 01 (um) dia;
f) por motivo de alistamento eleitoral, até 02 (dois) dias

III - Lotação e transferência dos funcionários pelos diversos setores do Tribunal de Justiça, Juizados Especiais, Escola da Magistratura.

IV - Concessão, suspensão e transferência de férias.

Parágrafo Único – A delegação ora atribuída não se aplica aos funcionários que exerçam cargo em comissão ou função gratificada, cuja competência continuará do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 2º - O Supervisor Geral dos Juizados Especiais e o Diretor da Escola da Magistratura serão ouvidos, respectivamente, em todos os processos de interesse de funcionários lotados em Juizados, Turmas Recursais e na Escola da Magistratura.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se, no que couber dispositivos da Resolução nº 003/97-TJ, de 16.09.97.

Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE JANEIRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 20.01.2000, p.12. Referendada em sessão plenária administrativa do dia 02.02.2000. Republicada no Diário da Justiça de 14.02.2000, p. 10.

RESOLUÇÃO Nº 03/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, por maioria dos seus membros presentes à Sessão Plenária do dia 2 de fevereiro de 2000,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Capítulo IV do Título II do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES

"Art. 268 - O Plenário reunir-se-á na primeira quarta-feira do mês de fevereiro em sessão solene, para instalação dos serviços forenses, sem prejuízo do funcionamento antecipado das sessões de julgamento das Câmaras Isoladas e Reunidas".

Parágrafo único - Após a realização da sessão solene de que trata o caput deste artigo, realizar-se-á a sessão jurisdicional.

Art. 269 - O Plenário, em suas atividades jurisdicionais e administrativas, reunir-se-á, ordinariamente, às quartas-feiras, com início às 9:00h (nove horas), ou em caráter extraordinário, a qualquer dia ou horário, mediante convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - As sessões plenárias não se estenderão além das 18:00h (dezoito horas), salvo se para continuidade de julgamento iniciado antes desse horário.

§ 2º - As sessões de julgamento, em regra, serão públicas.

§ 3º - Em caráter reservado serão realizadas as sessões:

I - de julgamento de exceção de suspeição e impedimento de desembargador;

II - de julgamento de processos em que assim o exigir o interesse público ou a defesa da intimidade (art. 155 do CPC);

III - de julgamento de cuja publicidade possa resultar escândalo, inconveniente grave ou perigo de perturbação da ordem (art. 792, § 1º do CPP);

IV - de julgamento de processos criminais de competência originária (Lei nº 8.658, de 26.5.93).

§ 4º - Nos casos dos incisos II, III e IV do parágrafo anterior, a

sessão só poderá ser presenciada pelo representante do Ministério Público, pelos litigantes e seus procuradores, pelas pessoas judicialmente convocadas, além dos funcionários em serviço.

§ 5º - Na hipótese do inciso I do § 3º, só permanecerão no recinto os desembargadores e o secretário da sessão.

§ 6º - A aferição da necessidade da sessão reservada é da competência do Plenário, por iniciativa de qualquer desembargador ou a requerimento das partes ou do Ministério Público.

Art. 270 - As sessões plenárias administrativas serão realizadas após a sessão jurisdicional e são de caráter reservado, nelas só permanecendo os desembargadores e os funcionários em serviço, estes, por decisão do Presidente.

§ 1º - O Ministério Público só participará da sessão administrativa quando convocado pela Presidência do Tribunal.

§ 2º - O desembargador poderá requerer a retirada dos funcionários em serviço da sessão administrativa.

Art. 271 - As Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais reunir-se-ão quinzenalmente, sendo:

I - as Cíveis, na 1ª (primeira) e 3ª (terceira) sextas-feiras de cada mês;

II - as Criminais, na 2ª (segunda) e 4ª (quarta) sextas-feiras.

Parágrafo único - As sessões das Câmaras Reunidas se iniciarão às 9:00h (nove horas), devendo este horário constar da pauta de julgamentos.

Art. 272 - As Câmaras Isoladas reunir-se-ão semanalmente, com início às 9:00h. (nove horas), sendo:

I - 1ª Câmara Criminal, às terças-feiras;
II - 2ª Câmara Criminal, às quintas-feiras;
III - 1ª Câmara Cível, às segundas-feiras;
IV - 2ª Câmara Cível, às terças-feiras;
V - 3ª Câmara Cível, às quintas-feiras;
VI - 4ª Câmara Cível, às segundas-feiras;
VII - Câmara Especial de Férias, às quartas-feiras.

Art. 273 - As sessões de julgamento das Câmaras Reunidas e Isoladas serão públicas, salvo nos casos previstos nos incisos II, III e IV do § 3º do art. 269.

Art. 274 - Não haverá sessão do Tribunal durante a Semana Santa, as festas juninas, compreendido, neste último caso, o período de 20 a 30 de junho, no dia 8 de dezembro, consagrado à Justiça, e no período de influência das festas natalinas, de 20 a 31 de dezembro.

Art. “275 - A transmissão radiofônica ou televisionada e a filmagem das sessões, bem como a gravação ou registro taquigráfico dos debates por pessoas estranhas ao Tribunal só poderão ser feitas com o consentimento do presidente da sessão.”.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 003/98, os arts. 1º, 2º, 3º e 4º da Resolução nº 010/98, e a primeira parte do art. 1º da Resolução nº 005/99.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 2 DE FEVEREIRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça. de 04.02.2000, p.43

RESOLUÇÃO Nº 04/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária realizada no dia 02 de fevereiro de 2000,

Considerando que se faz necessária a reestruturação dos Juizados Especiais da Comarca de São Luís para melhor adequação de suas atividades;

Considerando que o crescimento da demanda junto aos Juizados Especiais exige a especialização desses órgãos;

Considerando, ainda, que à Presidência do Tribunal de Justiça compete disciplinar a atuação dos Juizados Especiais, zelando pelo seu bom funcionamento e aperfeiçoamento da Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º - Os Juizados Especiais da Comarca de São Luís ficam assim reestruturados:

I - oito Juizados Especiais Cíveis;
II - três Juizados Especiais Criminais;
III - dois Juizados Especiais das Relações de Consumo;
IV - um Juizado Especial do Trânsito;
V - um Juizado Especial das Execuções Cíveis;
VI - um Juizado Especial da Microempresa.

Art. 2º - Os Juizados Especiais Cíveis têm competência para conciliação, processo e julgamento das causas cíveis de menor complexidade, nos termos do art. 3º da Lei 9.099/95, excetuadas as causas cíveis de acidentes de veículos de via terrestre, de relações de consumo, as em que figurem como parte autora a microempresa e as execuções por título judicial ou extrajudicial:

Parágrafo único - Os Juizados Especiais Cíveis são:

I - 1º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial do Fórum Universitário;

II - 2º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial da Madre Deus;

III - 3º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial do Coroado/Coroadinho;

IV - 4º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial da COHAB;

V - 5º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial do Anjo da Guarda;

VI - 6º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial do João Paulo;

VII - 7º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial do CEUMA;

VIII - 8º Juizado Especial Cível, em lugar do Juizado Especial da UEMA.

Art. 3º - Os Juizados Especiais Criminais com competência para conciliação e julgamento das infrações penais de menor potencial ofensivo nos termos dos arts. 60 e 61 da Lei 9.099/95, são:

I - 1º Juizado Especial Criminal, em lugar do Juizado Especial Criminal do Fórum "Des. Sarney Costa", com abrangência territorial correspondente à área da circunscrição do 4º Distrito Policial (Delegacia do Vinhais); do 7º Distrito Policial (Delegacia do Turu); do 9º Distrito Policial (Delegacia do São Francisco), e do 14º Distrito Policial (Delegacia do Bequimão); da Delegacia Especial de Acidentes de Trânsito (DAT) e da Delegacia de Costumes;

II - 2º Juizado Especial Criminal, em lugar do Juizado Especial Cível e Criminal do Anil, com abrangência territorial correspondente à área da circunscrição do 3º Distrito Policial (Delegacia da Vila Palmeira); do 6º Distrito Policial (Delegacia da COHAB); do 11º Distrito Policial (Delegacia do São Cristovão); do 12º Distrito Policial (Delegacia de Pedrinhas); do 13º Distrito Policial (Delegacia do COHATRAC) e da Delegacia Especial da Cidade Operária (DECOP),

III - 3º Juizado Especial Criminal, em lugar do Juizado Especial Cível da Vila Embratel, com abrangência territorial correspondente à área da circunscrição do 1º Distrito Policial (Delegacia do Centro); do 2º Distrito Policial (Delegacia do João Paulo); do 5º Distrito Policial (Delegacia do Anjo da Guarda); do 8º Distrito Policial (Delegacia da Liberdade); do 10º Distrito Policial (Delegacia do Bom Jesus); do 16º Distrito Policial (Delegacia da Vila Embratel); da Delegacia Especial da Mulher (DEM); da Delegacia do Consumidor; da Delegacia de Turismo e da Delegacia do Meio Ambiente.

§ 1º - É da competência exclusiva do 1º Juizado Especial Criminal a execução das penas aplicadas em todos os Juizados Especiais Criminais.

§. 2º - Fica vedada a redistribuição dos processos já existentes nos atuais Juizados Especiais Criminais do Anil e do Fórum Des. Sarney Costa, salvo aqueles que já se encontram em fase de execução penal, que deverão às normas do Código de Defesas do Consumidor.

Art. 4º - Os Juizados Especiais das Relações de Consumo têm competência para conciliação, processo e julgamento das causas cíveis de menor complexidade, nos termos do art. 3º da Lei 9.099/95, que se submetam às normas do Código de Defesa do Consumidor

Art. 5º - O Juizado Especial do Trânsito tem competência para conciliação, processo e julgamento das questões cíveis de ressarcimento por danos causados em acidente de veículos de via terrestre, com jurisdição em todo o Município de São Luís.

Art. 6º - Ao Juizado Especial das Execuções Cíveis, em lugar do Juizado Especial Cível do Monte Castelo, competirão as execuções das sentenças dos Juizados Especiais Cíveis, dos Juizados Especiais das Relações de Consumo, do Juizado Especial do Trânsito e as execuções por título executivo extrajudicial, nos termos dos arts. 52 e 53 da Lei 9.099/95.

Art. 7º - O Juizado Especial da Microempresa tem competência para conciliação, processo e julgamento e execução das causas cíveis de menor complexidade, nos termos do art. 3º da Lei 9.099/95, que figure como parte autora pessoa jurídica considerada microempresa, nos termos da Lei, com jurisdição no Município de São Luís.

Art. 8º - O Presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos e tomará as providências necessárias para a efetivação da reestruturação dos Juizados Especiais da Comarca de São Luís, na forma da presente Resolução.

Parágrafo único - As áreas territoriais de jurisdição dos Juizados Especiais Cíveis e dos Juizados Especiais das Relações de Consumo serão fixadas por ato da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial as Resoluções ns. 08-A/99--TJ e 15/99-TJ.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE FEVEREIRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.200, p.11. Republicada por incorreção n § 2º, do art.. 3º em 20.02.2000, p. 15. Republicada em 17.04.2001, p.13-14.

RESOLUÇÂO Nº 05/2000

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DAS TURMAS RECURSAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe conferem a Lei nº 9.099, de 26.9.95, e a Lei Estadual n.º 6.613, de 01.4.96 e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária realizada em 02 de fevereiro de 2000,

R E S O L V E aprovar o presente

REGIMENTO INTERNO DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E REUNIÃO DAS TURMAS RECURSAIS

Art. 1º - Este Regimento dispõe sobre a organização e funcionamento das Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Maranhão, regula o julgamento dos recursos e disciplina seus serviços.

Art. 2º- - São duas as Turmas Recursais, ambas com competência para julgamento dos recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Maranhão.

§ 1º - A competência será fixada por distribuição, que será presidida pelo Juiz Coordenador.

§ 2º - A 1ª Turma Recursal reunir-se-á, ordinariamente, às terças-feiras, e a 2ª Turma, às quintas-feiras, sempre às 15 horas e, extraordinariamente, sempre que convocadas.

Art. 3º - Cada Turma Recursal será composta por 3 (três) Juízes de Direito, com exercício no primeiro grau de jurisdição, designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, para o período de um ano, permitida a recondução.

§ 1º - A Turma Recursal será presidida pelo Juiz mais antigo na Turma dentre os seus componentes.

§ 2º - Os Juízes designados para as Turmas não serão dispensados do serviço de suas respectivas Varas ou Juizados.

Art. 4º - Os serviços administrativos das Turmas Recursais ficarão

a cargo de uma única Secretaria chefiada por um Secretário e dirigida pelo Juiz Coordenador.

Parágrafo único - No primeiro semestre de cada ano, o Presidente da 1ª Turma exercerá as funções de Juiz Coordenador dos serviços administrativos da Secretaria das Turmas Recursais e, no segundo semestre, essas funções serão exercidas pelo Juiz Presidente da 2ª Turma.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - Às Turmas Recursais compete processar e julgar:

I - os recursos interpostos contra sentenças;

II - os embargos de declaração opostos a seus acórdãos;

III - as homologações de desistência e transação, nos feitos que se achem em pauta.

Art. 6º - Além das atribuições constantes de lei e deste Regimento, ao Presidente compete:

I - responder pela Turma, requisitando auxílio de outras autoridades, quando necessário;

II - presidir às sessões, com direito a voto em todas as questões;

III - designar e convocar as reuniões extraordinárias da Turma;

IV - decidir sobre a admissibilidade e processamento dos recursos interpostos para o Supremo Tribunal Federal, nos feitos em que haja pré-questionamento de matéria constitucional;

V - prestar informações requisitadas pelos Tribunais, ouvindo antes, se considerar conveniente, os prolatores das decisões impugnadas;

VI - apresentar ao Tribunal de Justiça, no mês de dezembro de cada ano, sucinto relatório anual das atividades da Turma no exercício;

VII - velar pela exatidão e regularidade das publicações do quadro estatístico mensal dos feitos, que será elaborado pela Secretaria;

VIII - organizar e orientar a Secretaria no que pertine aos atos praticados nos processos em andamento na Turma;

IX - resolver as dúvidas resultantes do encaminhamento de processos, sem prejuízo de eventual conflito perante a Turma ou de deliberação definitiva no julgamento do recurso;

X - encaminhar, até o décimo dia de cada mês, uma cópia do relatório estatístico ao Supervisor Geral dos Juizados Cíveis e Criminais do Estado, para inclusão na publicação mensal da estatística do Poder Judiciário;

XI – assinar habeas-corpus e salvo-condutos concedidos pelos membros da Turma.

CAPÍTULO III
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 7º - Nos impedimentos e ausências, o Presidente da Turma Recursal será substituído pelo segundo membro mais antigo na Turma.

Art. 8º - Em cada Turma haverá dois Juízes Suplentes designados na forma estabelecida no **caput** do art. 3º, que substituirão os titulares das Turmas em seus impedimentos e afastamentos.

§ 1º - Os juízes-membros das Turmas Recursais declarar-se-ão impedidos ou suspeitos mediante despacho motivado. Se a suspeição ou impedimento for declarado pelo Relator, os autos irão a nova distribuição.

§ 2º - Não haverá revisor nas causas submetidas aos Juizados Especiais.

Art. 9º - Em caso de afastamento temporário inferior a quinze dias, não haverá redistribuição de processos; ao suplente, serão distribuídos processos no período em que persistir a convocação, que continuará como Juiz certo do processo, mesmo finda a sua convocação.

CAPÍTULO IV
ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 10 - Os recursos serão registrados no protocolo da Secretaria dos Juizados Especiais, no mesmo dia do recebimento, em livro próprio, com numeração seqüencial contínua, independentemente de classe, observada a ordem de apresentação.

§ 1º - Deverão integrar o registro, entre outros, os dados referentes ao número do protocolo, origem, nomes das partes e de seus advogados e classe do processo.

§ 2º - A Secretaria certificará o ingresso dos recursos e a regularidade do preparo.

§ 3º - Após processado, o recurso será encaminhado ao Juiz competente, que determinará a remessa à Turma Recursal.

SEÇÃO I
PREPARO E DESERÇÃO

Art. 11 - Os recursos, excetuados os embargos de declaração, estão sujeitos a preparo, independentemente de intimação, nas quarenta e oito horas seguintes à interposição, sob pena de deserção.

Art. 12 - O preparo do recurso compreenderá todas as despesas processuais, inclusive aquelas dispensadas em primeiro grau de jurisdição.

SEÇÃO II
DISTRIBUIÇÃO

Art. 13 - A distribuição será efetuada por processamento eletrônico e uniforme ou, na impossibilidade, de forma manual, mediante registro em livro próprio.

Art. 14 - Os feitos, numerados segundo a ordem em que forem apresentados, serão distribuídos por classe, tendo uma designação distinta, a saber:

I - no Cível, recurso;
II - no Crime, apelação;
III – feitos originários.

Art. 15 - Em caso de impedimento ou de afastamento superior a quinze dias do Relator, os feitos serão encaminhados ao Juiz Suplente convocado.

Art. 16 - Havendo prevenção, o processo caberá ao Relator respectivo, mediante compensação.

Art. 17 - Na ocorrência de vaga, os processos até então distribuídos ao Relator passarão ao Juiz que o substituiu.

Art. 18 - Compete ao Juiz Coordenador decidir as reclamações formuladas sobre irregularidades na distribuição.

CAPÍTULO V
DAS SESSÕES

Art. 19 - As sessões serão ordinárias e extraordinárias.

Art. 20 - Na hora designada, o Presidente, verificando estarem presentes Juízes em número legal, declarará aberta a sessão, observando nos trabalhos a seguinte ordem:

I - leitura, discussão, aprovação e assinatura, pelo Presidente, da ata da sessão anterior;

II - julgamento dos processos que independem de inclusão em pauta (habeas corpus e embargos de declaração);

III - julgamento dos recursos incluídos na pauta, observada a ordem da respectiva numeração de protocolo.

SEÇÃO I
DA ATA

Art. 21 - Do que ocorrer nas sessões, lavrará o Secretário, em livro próprio, ata circunstanciada, que será lida discutida, emendada e votada na sessão imediata.

Parágrafo único - A ata necessariamente mencionará:

I - a data e a hora da sessão;

II - o nome do Juiz que presidiu os trabalhos, dos Juízes presentes e do representante do Ministério Público, quando for o caso;

III - os processos julgados, os retirados de pauta, sua natureza e número de ordem, nome do Relator, das partes, sustentação oral, se houver, e o resultado da votação;

IV – os motivos do adiamento ou da interrupção do julgamento.

SEÇÃO II
DO QUORUM

Art. 22 - As Turmas reunir-se-ão com a presença mínima de dois dos seus membros e decidirão pelo voto da maioria, observada, durante a votação, a ordem decrescente de antigüidade na Turma, a partir do Relator.

§ 1º - Havendo empate na votação, o julgamento será adiado para a sessão seguinte e convocado pelo Presidente um dos Juízes suplentes da Turma respectiva.

§ 2º - Se necessário, oficiar-se-á ao Presidente do Tribunal de Justiça para designação de um Juiz a fim de funcionar perante a Turma Recursal.

SEÇÃO III
DA PRESIDÊNCIA DAS SESSÕES

Art. 23 - Compete ao Presidente:

I - dirigir os trabalhos;

II - determinar a inclusão em pauta dos processos, a publicação em órgão oficial de imprensa e ordenar a organização da pauta da sessão seguinte;

III - convocar sessão extraordinária;

IV - convocar suplente;

V - apresentar trimestralmente relatório das atividades da Turma ao Supervisor Geral dos Juizados;

VI - apreciar os pedidos de preferência e adiamentos.

SEÇÃO IV
DOS ATOS

Art. 24 - Os atos são expressos:

a) os das Turmas Recursais, em acórdãos;

b) os dos Presidentes das Turmas Recursais, em decisões, despachos e portaria;

c) os dos Relatores, em decisões e despachos.

CAPÍTULO VI
DO JULGAMENTO

SEÇÃO I
PAUTA E PUBLICAÇÃO

Art. 25 - Os processos serão julgados mediante inclusão em pauta, devendo mediar, entre a data da sessão de julgamento e a da publicação daquela, pelo menos, quarenta e oito horas.

Parágrafo único - Da pauta constarão os nomes das partes e de seus advogados, bem como dia e hora aprazados para a sessão de julgamento.

Art. 26 - A pauta conterá todos os processos em condições de julgamento na sessão, observando-se, em primeiro lugar, os anteriormente adiados e, em seguida, a antigüidade dos processos dentro da mesma classe.

Art. 27 - A antigüidade do processo contar-se-á da data do recebimento do recurso no Protocolo da Secretaria do Juizado Especial.

Art. 28 - O julgamento interrompido em decorrência de pedido de vista terá, na sessão imediata, preferência sobre os demais.

Art. 29 - Os processos sem julgamento nos trinta dias subseqüentes à publicação, somente serão julgados mediante nova publicação.

Art. 30 - As pautas de julgamento serão afixadas no lugar de costume e encaminhadas aos Juízes da Turma, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Parágrafo único - Não cumprida a pauta de julgamento, automaticamente será designada uma sessão extraordinária para julgamento dos processos remanescentes, ficando as partes cientificadas na própria sessão.

Art. 31 - Far-se-á nova publicação quando houver substituição do Relator ou do advogado.

Art. 32 **-** A ordem da pauta poderá ser alterada nos seguintes casos:

I **-** quando o Relator deva retirar-se da sessão;

II- quando, cabendo sustentação oral, estejam presentes todos os advogados que a requererem.

SEÇÃO II
DA VOTAÇÃO

Art. 33 - Feito o pregão, o Presidente dará a palavra ao Relator. Concluído o relatório, seguir-se-ão as sustentações orais, no prazo máximo de dez minutos, falando em primeiro lugar o advogado recorrente.

Parágrafo único. O Ministério Público terá prazo igual ao das partes e falará depois delas, quando couber sua intervenção.

Art. 34 - Os advogados poderão usar da palavra para produzir sustentação oral e, mediante intervenção sumária, esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, documentos ou afirmações que influam ou possam influir no julgamento.

Art. 35 - Sempre que necessário, a Turma converterá o julgamento em diligência, que deverá ser cumprida pelo Juizado de origem, no prazo fixado.

Parágrafo único - A mesma providência poderá ser adotada pelo Relator, quando entender necessário, para elaboração de voto.

Art. 36 - Havendo pedido de vista dos autos, o julgamento será adiado para a sessão imediata, salvo se puder ser julgado na mesma sessão.

Art. 37 - O resultado do julgamento será anunciado pelo Presidente e lançado na papeleta do processo.

SEÇÃO III
DO ACÓRDÃO

Art. 38 - O acórdão será redigido pelo Relator e dele constarão a data da sessão, a espécie, o número do feito, o Juizado/Comarca de procedência, o nome dos litigantes e o dos advogados.

Art. 39 - A publicação do acórdão, por suas conclusões e ementa,

para a intimação das partes, será feita no Diário da Justiça, nas quarenta e oito horas seguintes à devolução dos autos à Secretaria.

Parágrafo único - Se os advogados estiverem presentes à sessão, considerar-se-ão intimados.

Art. 40 - A fundamentação do acórdão será exclusivamente a vencedora e não haverá declaração do voto vencido.

Parágrafo único - Vencido o Relator, será designado para redigir o acórdão aquele que primeiro proferiu o voto vencedor.

Art. 41 - O acórdão poderá ser assinado somente pelo Relator ou, no caso do parágrafo único do art. 40, pelo Juiz que for designado.

Art. 42 - O acórdão será registrado em livro próprio.

Parágrafo único - Faculta-se o registro mediante processo eletrônico, inclusive microfilmagem, com extração de cópias destinadas a divulgação e formação de volumes de jurisprudência.

CAPÍTULO VII
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 43 - Os embargos de declaração a acórdão poderão ser opostos oralmente, logo após o julgamento, ou por petição escrita, no prazo de cinco dias contados da ciência da decisão, dirigida ao Relator que, independentemente de qualquer formalidade, apresentará o recurso em mesa para julgamento na mesma sessão, se interposto oralmente, ou na primeira sessão seguinte, se escrito, fazendo o relatório e dando o seu voto.

§ 1º - Se os embargos forem providos, a nova decisão se limitará a corrigir a obscuridade, contradição ou omissão.

§ 2º - O julgamento competirá aos próprios Juízes da decisão recorrida, funcionando como Relator aquele do acórdão embargado, mesmo que esteja afastado de suas funções normais.

§ 3º - Se os embargos forem manifestamente protelatórios, a Turma Recursal, declarando esta circunstância, condenará o embargante a pagar ao embargado multa nunca excedente a 1% sobre o valor da causa.

Art. 44 - Julgado o recurso, a parte interessada poderá requerer, de imediato, que lhe seja fornecida cópia do acórdão.

CAPÍTULO VIII
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 45 - Só serão submetidos ao Ministério Público os processos

criminais e os referentes a mandado de segurança, habeas-corpus, assim como as causas a que se refere o artigo 82 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 - No que couber, aplicam-se, subsidiariamente, às Turmas Recursais Cíveis e Criminais dos Juizados Especiais, as normas do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 47 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 016/98.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 3 DE FEVEREIRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBARÁCK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.2000, p.12-13. Republicada em 17.04.2001, p.14-16.

RESOLUÇÃO Nº 06/2000

DISPÕE SOBRE A CENTRAL DE INQUÉRITOS DA COMARCA DE SÃO LUÍS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a decisão tomada em sessão plenária realizada no dia 2 de fevereiro de 2000, e

Considerando proposta da Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça, Desembargadora Etelvina Luíza Ribeiro Gonçalves,

R E S O L V E:

Art. 1º - A Resolução nº 07/95-TJ, de 24 de maio de 1995, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica criada a CENTRAL DE INQUÉRITOS da Comarca de São Luís, que controlará os Inquéritos Policiais, demais peças informativas e outros feitos de natureza criminais, ainda não distribuídos, de competência das Varas Criminais".

Parágrafo único - Ficam excluídos do âmbito de atuação da CENTRAL DE INQUÉRITOS os procedimentos relacionados a crimes de sonegação fiscal e contra a administração pública, quando envolvam lesão ou perigo de lesão ao patrimônio público.

Art. 2º - A CENTRAL DE INQUÉRITOS somente abrangerá o serviço de atribuição do plantão judiciário do Fórum da Comarca de São Luís durante o expediente forense dos dias úteis e será jurisdicionada por um Juiz de Direito Auxiliar da Comarca da Capital.

Art. 3º - Os feitos de que trata o art. 1º desta Resolução serão remetidos pela Delegacia de Polícia ou pelo interessado à Secretaria da CENTRAL DE INQUÉRITOS, que os registrará.

Parágrafo único - A requerimento do Ministério Público, ou mediante determinação do Juiz, os autos poderão ser remetidos ao Cartório de Distribuição para proceder ao levantamento dos antecedentes do(s) indiciado(s), com posterior devolução à CENTRAL DE INQUÉRITOS.

Art. 4º - Os inquéritos policiais remetidos à CENTRAL DE INQUÉRITOS, desde que não contenham vícios ou irregularidades capazes de os invalidar, deverão ser encaminhados imediatamente, via distribuição, a uma das Varas Criminais, onde será oferecida denúncia ou queixa, se for o caso, pelo titular da ação penal se, após o exame do apuratório, concluir tratar-se evidentemente o fato de ilícito penal.

Art. 5º - Os procedimentos instaurados a requerimento das partes, visando instruir ação penal privada (art. 19 do CPP), após saneados pela CENTRAL DE INQUÉRITOS, serão encaminhados, via distribuição, a uma das varas criminais onde deverão aguardar a iniciativa do titular da ação penal.

Art. 6º - Compete ao Juiz da CENTRAL DE INQUÉRITOS:

I - determinar a distribuição por prevenção, se for o caso;

II - decidir sobre matéria afeta ao Plantão Judiciário nos dias e horários a serem definidos na regulamentação desta Resolução:

III - decidir a respeito de outras medidas judiciais em inquéritos policiais dos demais feitos que ainda não comportem distribuição.

IV - determinar o arquivamento do inquérito, peça informativa ou outro feito de natureza criminal, na forma da Lei, ou tomar providências previstas no art. 28 do CPP.

Art. 7º - A CENTRAL DE INQUÉRITOS será instalada 90 (noventa) dias após a publicação desta Resolução.

Art. 8º - Os inquéritos já distribuídos até à data mencionada no artigo anterior permanecerão nas respectivas Varas Criminais até que sirvam de base para o início da ação penal ou sejam arquivados, mesmo na hipótese de retorno ao órgão policial de origem.

Art. 9º - A presente Resolução será regulamentada pela CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA, que expedirá Provimento específico.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 3 DE FEVEREIRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.2000, p.13-14. Retificou a Resolução nº 07/1995

Resolução nº 07/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, por unanimidade, em sessão plenária administrativa do dia 02 de fevereiro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1°. - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento do cargo de Oficial de Justiça, das Comarcas de 2ª e 3ª entrâncias, do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE FEVEREIRO DE 2000.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 17.02.2000, p.8

RESOLUÇÃO Nº 08/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 02 DE FEVEREIRO DE 2000,

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE FEVEREIRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBARÁCK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.02.2000, p.5

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO

REGIMENTO INTERNO DA ESMAM, APROVADO PELA RESOLUÇÃO Nº 08, DE 14.02.2000

SÃO LUÍS – MA

S U M Á R I O

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, FINS E ATIVIDADES
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO 04
CAPÍTULO II
DOS FINS 04
CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES 04

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO I
COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO 05
SEÇÃO I
DA DIRETORIA 05
SEÇÃO II
DA VICE-DIRETORIA 07
SEÇÃO III
DAS COORDENADORIAS DE CURSOS 07
SEÇÃO IV
DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 08
SEÇÃO V
DO CONSELHO CONSULTIVO 08
SEÇÃO VI
DO CONSELHO EDITORIAL 09
SEÇÃO VII
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE APOIO 09
SUBSEÇÃO I
DO SERVIÇO DE MATERIAL 09
SUBSEÇÃO II
DOS SERVIÇOS GERAIS 09
SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA EXECUTIVA 10

TÍTULO III
DOS CURSOS
CAPÍTULO I
OBJETIVOS E PROGRAMAÇÃO 11
CAPÍTULO II
CURSO DE PREPARAÇÃO À MAGISTRATURA 11
CAPÍTULO III
CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E DEONTOLOGIA DO MAGISTRADO 12
CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 12
CAPÍTULO V
DAS DISCIPLINAS DOS DEMAIS CURSOS 13

TÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO E DA MATRÍCULA
CAPÍTULO I
DA INSCRIÇÃO 13

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA 13
CAPÍTULO III
DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA 14
CAPÍTULO IV
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA 14

TÍTULO V
DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO I
CONSTITUIÇÃO 14
CAPÍTULO II
DOS DIREITOS 14
CAPÍTULO III
DOS DEVERES 15
CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES 15

TÍTULO VI
DO CORPO DOCENTE
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO 15
CAPÍTULO II
DOS DIREITOS 16
CAPÍTULO III
DOS DEVERES 16

TÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO
CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS 16
CAPÍTULO II
ATIVIDADES AVALIADAS 17
CAPÍTULO III
DOS CRÉDITOS 17

TÍTULO VIII
DAS PESQUISAS
CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA 18

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES E FINAIS 19

TITULO I
DA INSTITUIÇÃO, FINS E ATIVIDADES

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. A Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão - ESMAM é uma instituição de ensino e pesquisa vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado, criada pela Resolução nº19, de 12 de novembro de 1986, e alterada pela Resolução nº 25/98, de 9 de dezembro de 1998.

§ 1º. A Escola Superior da Magistratura, com sede na cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, goza de autonomia administrativa, didático-pedagógica e disciplinar, e se rege por este Regimento Interno, aprovado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 2º. Além dos repasses oriundos do Tribunal de Justiça, a Escola poderá obter recursos externos de assistência técnica e financeira para desenvolver sua programação e estabelecer taxas de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos, diretamente ou mediante convênio com outras instituições, cujos recursos serão arrecadados por meio de estabelecimentos bancários e depositados em conta própria da ESMAM.

CAPÍTULO II
DOS FINS

Art. 2º. São fins da Escola:

I – propiciar meios para especialização, aperfeiçoamento e atualização dos magistrados;

II – preparar, doutrinária e tecnicamente, os inscritos nos cursos de preparação à magistratura;

III – dar aos servidores e serventuários do Poder Judiciário oportunidade de aprimoramento, através de cursos e treinamentos, para melhoria dos seus desempenhos e maior contribuição aos serviços de apoio à atividade jurisdicional;

IV – concorrer para o aprimoramento cultural e jurídico dos bacharéis em geral;

V – concorrer para aperfeiçoar os princípios e garantias de tutela e respeito a pessoa humana, às instituições democráticas, aos ideais de verdade e justiça, e ao Poder Judiciário;

VI – incentivar a pesquisa e o debate jurídico de temas relevantes, a fim de colaborar para o desenvolvimento da ciência do direito, o aperfeiçoamento na elaboração, interpretação, aplicação das leis e realização da justiça.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES

Art. 3º. Para a consecução de seus fins a Escola promoverá:

I – cursos de mestrado, especialização, aperfeiçoamento e atualização de magistrados;

II – cursos de deontologia para magistrados;

III – cursos de preparação para a magistratura;

IV – cursos de aperfeiçoamento dos servidores da justiça;

V – seminários, encontros, simpósios painéis e outras atividades culturais destinadas a aprimorar o homem e o profissional;

VI – o relacionamento com os ex-alunos da Escola, facilitando-lhes a divulgação dos trabalhos, bem como concedendo-lhes bolsas de estudos e outros meios considerados úteis à sua promoção;

VII – intercâmbios com outras escolas de magistrados e instituições universitárias nacionais e estrangeiras;

VIII – pesquisas científicas;

IX – estudo para reformas legislativas, visando ao aperfeiçoamento do direito positivo;

X – publicação de estudos e trabalhos.

§ 1º Para fins do disposto nos artigos 2º e 3º, poderão ser efetivados convênios com Universidades, Institutos e outras Escolas de Magistratura, nacionais ou estrangeiras, mediante prévio levantamento dos custos.

§ 2° O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão repassará mensalmente para a Escola os recursos previstos no orçamento do Poder Judiciário.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 4º. A Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Diretoria;

II – Vice-Diretoria;

III – Coordenadorias de Cursos;

IV – Conselho Técnico-Administrativo;

V – Conselho Consultivo;

VI – Conselho Editorial;

VII – Secretaria Executiva;

VIII – Serviço Administrativo de Apoio.

Parágrafo único **–** O Diretor, o Vice-Diretor, os Coordenadores e os integrantes do Conselho Técnico-Administrativo, do Conselho Consultivo e do Conselho Editorial não perceberão qualquer remuneração ou gratificação pelo exercício de suas funções.

SEÇÃO I
DA DIRETORIA

Art. 5º. O Diretor e o Vice-Diretor da Escola serão nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, com aprovação do Pleno.

Art. 6º. O Diretor conduzirá e dirigirá a Escola, assessorado pelo

Vice-Diretor e pelos Coordenadores de cursos.

Parágrafo único – Nos impedimentos e afastamentos, por licença ou férias, a substituição será exercida:

a) a do Diretor, pelo Vice-Diretor;
b) a do Vice-Diretor, pelo coordenador designado pela Direção;
c) a do Diretor e do Vice-Diretor, pelos coordenadores designados.

Art. 7º. Compete ao Diretor:

I – dirigir as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis de ensino, as Resoluções do Tribunal e as normas deste Regimento;

II – zelar para a melhor consecução dos fins colimados pela Constituição Federal, Lei Orgânica da Magistratura, Leis de Organização Judiciária e Resoluções do Tribunal de Justiça, no que concerne à Escola da Magistratura;

III – presidir o Conselho Técnico-Administrativo;

IV – submeter ao CTA as conclusões das proposições para as reformas legislativas;

V – escolher os coordenadores e os secretários;

VI – escolher os integrantes do corpo docente assessorado pelo supervisor e coordenador;

VII – designar o coordenador para substituir o Vice-Diretor;

VIII – propor ao CTA o conteúdo programático dos cursos;

IX – propor ao CTA o valor da gratificação de ensino para professores das aulas ou palestras e pelo fornecimento de material didático;

X – elaborar o plano anual de incentivo à pesquisa;

XI – deferir ou não os pedidos de matrículas;

XII – aplicar as penas de admoestação, repreensão e suspensão aos cursistas do curso de formação de magistrados e cursos para servidores e serventuários da Justiça;

XIII – propor ao CTA o cancelamento compulsório das matrículas;

XIV – escolher o Secretário Geral da Escola e dos cursos;

XV – aplicar aos servidores as penas de admoestação, repreensão e suspensão;

XVI – elaborar com o Vice-Diretor e coordenadores dos cursos, as propostas dos conteúdos programáticos e submetê-los ao Conselho Técnico-Administrativo;

XVII – ativar e incentivar intercâmbios pessoais, culturais e científicos com instituições, fundações e organizações nacionais e estrangeiras especializadas em cursos de pós-graduação;

XVIII – propor ao CTA convênios de assistência financeira com organismos estatais, paraestatais e fundações nacionais e estrangeiras;

XIX – adotar as medidas necessárias à divulgação do curso;

XX – decidir sobre requerimento de alunos acerca da matéria administrativa e acadêmica;

XXI – escolher três juristas para valorar as dissertações, teses, monografias ou obras jurídicas apresentadas pelos magistrados;

XXII – decidir sobre pedidos de aproveitamento de crédito;

XXIII – apresentar à presidência do Tribunal de Justiça os relatórios administrativos e pedagógicos da Escola;

XXIV – editar instruções normativas e instruções gerais para a execução da secretaria;

XXV – constituir, após aprovação do CTA, núcleos da Escola em Comarcas do Interior do Estado, designando o seu respectivo Coordenador.

SEÇÃO II
DA VICE-DIRETORIA

Art. 8º - Compete ao Vice-Diretor:

I – coordenar e controlar as atividades técnico-pedagógicas da Escola;

II – coordenar as atividades relativas ao estudo à criação e à progressão curricular;

III – apresentar à direção relatórios anuais das atividades pedagógicas;

IV – convocar e presidir as reuniões do corpo docente;

V – organizar os cursos e os horários das aulas, juntamente com os coordenadores;

VI – responsabilizar-se pela execução do regime didático;

VII – elaborar, executar e controlar as atividades técnico-pedagógica e assessorar o diretor, com auxílio dos coordenadores, na organização dos conteúdos programáticos dos cursos e na escolha dos integrantes do corpo docente.

SEÇÃO III
DAS COORDENADORIAS DE CURSOS

Art. 9º - Os Coordenadores são escolhidos e nomeados pelo Diretor da Escola.

Parágrafo único – Haverá, no mínimo, os seguintes Coordenadores:

a) Coordenador-Geral do Curso de Preparação à Magistratura;

b) Coordenador dos Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Atualização de Magistrados;

Art. 10. O Diretor poderá nomear tantos coordenadores quantos forem necessários para dirigir novos setores da Escola voltados para a pesquisa e o aprimoramento dos magistrados e serventuários da Justiça.

Art. 11. Compete aos Coordenadores:

I – orientar as atividades discentes;

II – elaborar e propor, assessorado pelos professores, o conteúdo programático das disciplinas dos cursos;

III – orientar os professores na elaboração de seus planejamentos e acompanhá-los na respectiva execução fornecendo-lhes os subsídios necessários;

IV – convocar os professores para as reuniões de planejamento e conselho de classe;

V – organizar o material pertencente à coordenação técnico-pedagógica;

VI – encaminhar à secretaria da Escola a avaliação dos alunos, para as devidas anotações;

VII – promover encontros para manter a uniformidade na execução de seus trabalhos;

VIII – acompanhar os professores no processo de avaliação de seus trabalhos;

IX – organizar, divulgar e manter atualizado um quadro geral de controle de cronograma de atividade, de calendário escolar, do horário de trabalho dos professores, das atividades pedagógicas e das provas;

X – assessorar o Diretor e o Vice-Diretor;

XI – promover a publicação de material didático;

XII – zelar pela tempestiva apresentação dos graus de avaliação;

XIII – providenciar a substituição eventual dos professores;

XIV – ouvir as reclamações, as ponderações e as sugestões dos cursistas, resolvendo-as ou submetendo-as à Direção;

XV – orientar projetos e os planos gerais de pesquisa, assessorar as comissões e organizar as conclusões relativas às disposições de reforma legislativa.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.12. O Conselho Técnico-Administrativo (CTA) é órgão consultivo, normativo e decisório, originário e recursal.

Art. 13. Constitui o Conselho Técnico-Administrativo:

I – o Diretor da Escola e coordenadores dos respectivos cursos;

II – o Vice-Diretor;

III – representante do corpo docente;

IV- representante do corpo discente.

Art. 14. Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

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

II – aprovar os conteúdos programáticos dos cursos;

III – aprovar o valor da gratificação de ensino para os professores pelas aulas, palestras e fornecimento de material didático;

IV – aprovar os planos de incentivo à pesquisa;

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

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

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

VIII – aplicar pena de cancelamento compulsório de matrícula;

IX – decidir os recursos sobre penas e suspensão impostas pelo Diretor;

X – escolher três juristas para julgar os recursos interpostos pelos magistrados contra o valor atribuído às dissertações, teses, monografias e trabalhos jurídicos inéditos;

XI – decidir sobre os casos omissos deste Regimento.

Art.15. O Conselho Técnico-Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor.

§ 1º - Para a validade dos atos deliberativos, normativos e decisórios exige-se a presença de, pelo menos, cinco membros, prevalecendo a resultante da maioria de votos.

SEÇÃO V
DO CONSELHO CONSULTIVO

Art.16. O Conselho Consultivo é órgão direcionador dos objetivos, da metodologia e dos rumos da Escola.

Parágrafo único - São membros do Conselho Consultivo:

I – o Diretor-Geral, que o presidirá;

II – o Vice- Diretor;

III – os ex-Diretores.

Art.17. Compete ao Conselho Consultivo:

I – tomar conhecimento do relatório anual da Direção da Escola;

II – opinar sobre questões institucionais da Escola submetidas à sua apreciação;

SEÇÃO VI
DO CONSELHO EDITORIAL

Art.18. A Escola publicará anualmente sua Revista contendo artigos jurídicos, culturais e informações de interesse dos magistrados.

Art. 19. A Revista será coordenada pelo Conselho Editorial, cujos membros serão designados pelo Diretor da ESMAM.

SEÇÃO VII
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE APOIO

Art.20. O serviço administrativo de apoio compreende, estruturalmente:

I – Secretaria;

II – Serviço de material;

III– Serviços gerais.

Art.21. Aos servidores administrativos compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades- meio da Escola.

Art.22. A execução dos serviços administrativos far-se-á segundo as instruções normativas e as instruções gerais ditadas pelo Diretor da Escola.

SUBSEÇÃO I
DO SERVIÇO DE MATERIAL

Art. 23. Ao serviço de material compete:

I – organizar e zelar pelo material permanente, móveis e imóveis;

II – manter em depósito o material didático de uso permanente: projetores, microfones, aparelhos de som, amplificadores, etc.;

III – organizar o material diverso: utensílio de copa e cozinha;

IV – providenciar o material de consumo, segundo sua destinação escolar, limpeza, conservação e copa.

SUBSEÇÃO II
DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 24. Compõe os serviços gerais:

I – conservação e limpeza;

II – portaria e vigilância.

Art.25. Compete ao serviço auxiliar coadjuvar os secretários e os digitadores.

Art. 26. Compete aos serviços de conservação e limpeza:

I – desempenhar os serviços de conservação e limpeza;

II – solicitar, com antecedência, o material necessário à manutenção;

III – providenciar, mediante pessoal hábil, o conserto dos materiais utilizados na limpeza.

Parágrafo único **–** Os executores dos serviços são responsáveis pelo uso adequado do material solicitado.

Art. 27. Ao pessoal da portaria cumpre:

I – abrir e fechar o prédio da Escola;

II – atender à portaria e ao telefone;

III – efetuar o trânsito de processos e papéis da Escola;

IV – fazer selagem das correspondências;

V – entregar a correspondência e outros expedientes;

VI – vedar a entrada de pessoas estranhas ao serviço nos locais de trabalho e salas de aula da Escola.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.28. O Secretário-Geral da Escola da Magistratura será escolhido pelo Diretor da Escola.

Art.29. Ao Secretário Geral da Escola compete:

I – dirigir os serviços de secretaria;

II – revisar a escrituração escolar, bem como o expediente a ser

submetido a despacho e assinatura do Diretor;

III – elaborar relatórios finais de ensino e os relatórios administrativos e instruir os processos a serem submetidos à Direção e ao Conselho Técnico-Administrativo;

IV – fiscalizar os registros relativos à matrícula, freqüência, aproveitamento e remanejo dos inscritos;

V – providenciar o preparo dos históricos escolares e dos certificados de aproveitamento;

VI – manter em dia os livros da Escola;

VII – providenciar e zelar pelo arquivamento da documentação escolar;

VIII – velar pela regularidade dos registros dos alunos e cadastramentos dos professores;

IX – secretariar as sessões do Conselho Técnico Administrativo e do Conselho Executivo.

X – exercer as funções dos demais serviços, enquanto não instalados.

TÍTULO III
DOS CURSOS

CAPÍTULO I
OBJETIVOS E PROGRAMAÇÃO

Art.30. Os Cursos serão norteados para o exercício do poder e da função jurisdicional e o aprimoramento no domínio da ciência do Direito e da atividade jurisdicional eficiente.

Art.31. Os cursos da Escola serão de atualização, aperfeiçoamento, especialização, além de cursos de preparação para ingresso na magistratura.

Parágrafo único – Precederá à realização de cada curso a publicação de edital realizada pela direção da Escola.

Art.32. Do regulamento de cada curso constarão o local, horário, a relação das disciplinas, a carga horária e o conteúdo programático.

Parágrafo único – Aos interessados fornecer-se-á o Regulamento do Curso.

Art.33. A programação dos cursos será de iniciativa da ESMAM, podendo atender as reivindicações do Tribunal de Justiça, da Corregedoria-Geral da Justiça e dos magistrados.

Art. 34. Os cursos serão realizados na Capital e no interior do Estado.

CAPÍTULO II
CURSO DE PREPARAÇÃO À MAGISTRATURA

Art.35. O Curso de Preparação à Magistratura compreenderá disciplinas de estudos fundamentais, formativos, profissionalizantes e complementares.

Art. 36. O Curso de Preparação à Magistratura terá carga horária de, no mínimo, 720 (setecentas e vinte) horas-aula de atividades, desenvolvidas em dois semestres.

§ 1º - A matrícula do semestre subsequente será permitida aos alunos aprovados no semestre anterior e autorizado pelo Coordenador.

§ 2º - O Regulamento do Curso disporá sobre o sistema de aproveitamento dos dependentes nas áreas e disciplinas.

Art.37. A realização dos cursos de preparação à magistratura será previamente anunciada pela imprensa.

Parágrafo único – Publicar-se-á edital que será fixado na secretaria da Escola, com as seguintes informações:

a) – local e horário do curso, relação das disciplinas e respectiva carga horária;

b) – requisitos exigidos para inscrição;

c) – valor da taxa de inscrição;

d) – número de vagas;

e) – prazo e local de inscrição;

f) – materiais integrantes do exame de seleção.

Art. 38. O pedido de inscrição, nos Cursos de Preparação à Magistratura, articulado no prazo do edital e acompanhado da documentação exigida, será homologado ou não pelo Diretor, cabendo recurso com efeito suspensivo ao Conselho Técnico-Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, em caso de indeferimento da inscrição.

Art. 39. A matrícula dos inscritos nos Cursos de Preparação à Magistratura depende de ato decisório do Diretor, uma vez satisfeitas pelo inscrito as condições previstas neste Regimento.

Parágrafo único - Do indeferimento da matrícula cabe, no prazo de 48 horas, recurso, com efeito suspensivo, para o Conselho Técnico-Administrativo (CTA).

Art. 40. A matrícula nos Cursos de Preparação à Magistratura fica condicionada :

I – ao preenchimento dos requisitos previstos nas Resoluções do Tribunal de Justiça;

II – ao pagamento da taxa de inscrição;

III – à apresentação dos documentos especificados no edital de abertura de inscrição;

IV – à aprovação nos exames seletivos.

CAPÍTULO III
CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E DEONTOLOGIA DO MAGISTRADO

Art.41. Os Cursos de Deontologia da Magistratura, atualização, especialização e aperfeiçoamento para magistrados, serventuários e servidores, realizar-se-ão segundo regulamento e plano editados pela direção da Escola, aprovados pelo Conselho Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art.42. O princípio do conjunto harmônico de disciplinas presidirá a organização curricular e os conteúdos programáticos, assegurando ao cursista o aperfeiçoamento e desenvolvimento de estudos e pesquisas dirigidos à atividade criadora no universo jurisdicional.

Art. 43. O currículo é o conjunto dos conteúdos programáticos e das experiências vivenciadas pelos cursistas, visando à consecução dos fins e ideais da Escola.

Art.44. O currículo será organizado visando à consecução dos objetivos propostos pela Escola.

Art.45. Os currículos compreenderão uma ou mais disciplinas e atividades, por meio de pré-requisitos cuja integralização dará direito ao correspondente certificado.

Art. 46**.** O plano curricular será elaborado pelo núcleo administrativo e aprovado pelo Conselho Técnico-Administrativo (CTA).

CAPÍTULO V
DAS DISCIPLINAS DOS DEMAIS CURSOS

Art. 47. Os demais cursos promovidos pela Escola versarão sobre disciplinas elencadas no Regulamento, enunciadas em edital e consistirão em:

I – análise monográfica de disciplinas jurídicas de especial interesse;

II – estudos de matérias integrativas dos planos dos cursos;

III – ensino de novas técnicas de racionalização e métodos de trabalho;

IV – informática jurídica.

TÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO E DA MATRÍCULA

CAPÍTULO I
DA INSCRIÇÃO

Art. 48. A inscrição dos interessados será feita segundo o Regulamento de cada curso.

Art. 49. A inscrição dos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça far-se-á à vista de ato do Presidente do Tribunal de Justiça ou do Corregedor da Justiça.

Art. 50. A inscrição dos serventuários e dos servidores das Comarcas depende de ato do Diretor do Fórum.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA

Art. 51. É automática a matrícula dos inscritos por indicação da Presidência do Tribunal de Justiça, da Corregedoria-Geral da Justiça e da Direção dos Fóruns, nos cursos de aperfeiçoamento e especialização.

Art.52. A matrícula dos inscritos nos referidos cursos depende de ato decisório do Diretor, uma vez satisfeitas pelo inscrito as condições previstas neste Regimento.

Parágrafo único **–** Do indeferimento da matrícula cabe, no prazo de 48 horas, recurso, com efeito suspensivo, para Conselho Técnico-Administrativo (CTA).

Art.53. A matrícula fica condicionada:

I – ao preenchimento dos requisitos previstos nas Resoluções do Tribunal de Justiça;

II – ao pagamento da taxa de inscrição;

III – à apresentação dos documentos especificados nos editais de abertura de inscrição nos cursos e respectivos regulamentos;

IV – aprovação nos exames seletivos.

Parágrafo único **–** Aos inscritos em cursos anteriores concomitantes poderá ser dispensada a exibição dos documentos previstos no inciso III.

CAPÍTULO III
DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art.54**.** No curso de preparação à Magistratura, o cursista poderá pedir trancamento da matrícula por prazo não superior a dois anos.

Parágrafo único **–** O pedido será ou não deferido pela direção, norteada pela conveniência e interesse da Escola.

Art.55. O trancamento da matrícula nos cursos realizados por convênios com o Tribunal de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça e a Diretoria do Fórum depende de ato do Presidente do Tribunal de Justiça, do Corregedor-Geral da Justiça, ou do Diretor do Fórum, respectivamente.

CAPÍTULO IV
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 56. No curso de Preparação à Magistratura e nos demais cursos, o cancelamento poderá ser voluntário ou compulsório.

§ 1º - O cancelamento voluntário não importará em restituição da taxa de inscrição.

§ 2º - O cancelamento compulsório impedirá o reingresso em qualquer um dos cursos.

Art. 57. O cancelamento compulsório será proposto pelo Diretor da Escola e aplicado pelo CTA depois de apurada falta grave em inquérito administrativo, respeitadas as regras da Lei de Organização Judiciária para os processos administrativos, assegurada a mais ampla defesa e o contraditório.

TÍTULO V
DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I
CONSTITUIÇÃO

Art.58. O corpo discente é constituído pelos cursistas regularmente matriculados na Escola.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS

Art.59. São direitos dos cursistas:

I – receber conhecimentos jurídicos inspirados nos princípios da liberdade, valorização da pessoa humana, culto à verdade e à Justiça;

II – freqüentar as aulas, participando das atividades curriculares;

III – utilizar as salas especiais e dependências recreativas da Escola;

IV – apontar as dificuldades encontradas em relação aos professores;

V – requerer revisão de provas dentro do prazo estabelecido neste Regimento;

VI – reclamar contra qualquer tratamento injusto à autoridade imediata;

VII – interpor os recursos nos prazos previstos.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

Art.60. O cursista assumirá, ao ensejo da matrícula, a obrigação de observar as disposições regimentais.

Art. 61 São deveres dos cursistas:

I – comparecer assídua e pontualmente a todas as atividades escolares, adequadamente trajado;

II – zelar pela conservação do prédio e equipamentos;

III – indenizar os danos que vierem a causar ao patrimônio da Escola.

Art.62. É vedado ao cursista:

I – entrar em aula depois de iniciados os trabalhos escolares ou dela sair sem permissão;

II – portar, no recinto escolar, armas ou qualquer outro objeto perigoso.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art.63. São penas disciplinares:
I – admoestação;
II – repreensão;
III – suspensão das aulas e demais atividades, de um a sete dias;
IV – cancelamento compulsório da matrícula.
§ 1º - as penas de admoestação, repreensão e suspensão serão impostas pelo Diretor da Escola.
§ 2º - Da pena de suspensão caberá recurso, no prazo de 48 horas, com efeito suspensivo, para o C.T.A.
§ 3º - A pena de cancelamento compulsório da matrícula será imposta pelo CTA.

TÍTULO VI
DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I
CONSTITUIÇÃO

Art.64. A constituição do corpo docente dependerá de convite do Diretor e será composto de:
I – magistrados;
II – docentes de reconhecida capacidade para o magistério superior;
III – profissionais do direito de notável saber;
IV – profissionais de outros ramos de conhecimentos;
V – servidores judiciais, extra-judiciais e administrativos.
Parágrafo único **–** O convite valerá para cada curso.

Art.65. Os docentes integrarão as categorias de professores regulares ou especiais; os regulares serão os magistrados das matérias dos cursos; os especiais, os convidados a proferir palestras e conferências.

Art.66. O valor da gratificação de ensino atribuída aos docentes regulares e aos professores especiais, será arbitrado para cada curso, palestra ou conferência, pelo Diretor, dentro do programa orçamentário aprovado pelo CTA.
§ 1º - A Escola atribuirá uma gratificação aos professores pelo fornecimento do material de ensino-didático aos cursistas.
§ 2º - O valor da gratificação a que se refere o parágrafo anterior, será arbitrado pelo Diretor, dentro do programa orçamentário aprovado pelo CTA.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS

Art. 67. São direitos e vantagens dos professores os consubstancializados no respectivo estatuto ou legislação pertinente, respeitada a natureza jurídica do ato de convite, a espécie, a natureza, a duração do curso e a carga horária desenvolvida.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

Art.68. São deveres do professor os genericamente previstos em Lei, e os a seguir especificados:

I – planejar e executar com eficiência o programa da respectiva disciplina, área de estudo ou atividade;

II – dirigir estudos, orientar turmas e atividades complementares, quando designado;

III – avaliar o rendimento e o aproveitamento dos cursistas;

IV – anotar no diário de classe, a freqüência dos alunos e conteúdo desenvolvido em cada aula, apresentando, periodicamente, na secretaria da Escola, no prazo fixado pelo supervisor, as listas de freqüência e dos graus dos cursistas;

V – ser assíduo e pontual;

VI – comparecer às reuniões quando convocado;

VII – integrar comissões, elaborar e corrigir provas dentro do prazo de 72 horas, após realizadas.

Art.69 **.** É vedado ao professor:

I – entrar com atraso em classe e dela sair antes do tempo devido, sem justificativa;

II – ocupar-se, durante a aula, com assuntos alheios ao programa a ser cumprido.

TÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS

Art. 70. A avaliação é o processo destinado a aferir e analisar o nível alcançado pelos cursistas, segundo os fins propostos.

§ 1º - Far-se-á a avaliação por um processo contínuo, sistemático, progressivo, cumulativo, cooperativo, compreensivo e descritivo.

§ 2º - Na avaliação levar-se-ão em conta os aspectos quantitativos e qualificativos, prevalecendo estes últimos sobre aqueles.

§ 3º - Considerar-se-á a personalidade do cursista, seu nível de relacionamento com os professores e demais alunos.

CAPÍTULO II
ATIVIDADES AVALIADAS

Art. 71 **.** A atividade curricular dos cursistas será avaliada:

I – nos cursos de preparação à magistratura, através de exames escritos, por disciplina, em cada semestre e segundo, ainda, o que dispuser o regulamento do curso;

II – nos cursos destinados a magistrados, a avaliação será feita de acordo com o Regulamento e a conveniência de cada curso;

III – nos cursos de Deontologia do Magistrado, através de trabalhos teórico-práticos, segundo dispuser o plano de curso, mas sem atribuição de notas ou créditos;

IV – nos cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização dos serventuários e servidores do Poder Judiciário, através de trabalhos teórico-práticos;

V – nos demais cursos, mediante prova escrita ou trabalho, na conformidade do que for estabelecido no Regulamento.

Art. 72. **A** avaliação será expressa por graus de 01 a 10.

Parágrafo único **–** O aproveitamento dependerá da obtenção das seguintes notas mínimas:

a) cursos de preparação à magistratura: 07 (sete) em cada disciplina ou área, segundo o especificado no Regulamento do Curso;

b) nos demais cursos: 07 (sete) por disciplina e 06 (seis) quando se tratar de serventuários e servidores do Poder Judiciário.

Art. 73 **-** As notas parciais atribuídas aos alunos nos cursos de preparação à Magistratura ou nos destinados aos serventuários e servidores da Capital ou Interior, serão publicadas na Escola ou nas Diretorias dos Fóruns e o interessado disporá do prazo de cinco dias para requerer revisão, através de petição dirigida ao Professor da disciplina.

Parágrafo único **–** Do deferimento cabe recurso, no prazo de cinco dias, para o CTA.

Art.74. As provas escritas serão realizadas nas datas estabelecidas pela Direção.

Parágrafo único **–** O cursista ausente por motivo justificado poderá requerer ao Diretor, até cinco dias após a prova, a realização de exame em época especial.

CAPÍTULO III
DOS CRÉDITOS

Art. 75. A avaliação das dissertações, teses monográficas ou obra inédita dos cursistas matriculados nos cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização e extensão jurídica a magistrados, far-se-á através de comissão integrada por três juristas escolhidos pelo Diretor.

§ 1º - As notas atribuídas aos magistrados serão comunicadas em

caráter reservado, via postal, e o interessado disporá do prazo de 15 dias, a contar do retorno do aviso de recebimento, para requerer revisão, através de petição dirigida ao Diretor da Escola

§ 2º - O recurso será apreciado por comissão de três juristas escolhidas pelo CTA.

§ 3º - Os resultados, com os graus de aproveitamento, serão encaminhados à Presidência do Tribunal de Justiça e à Corregedoria-Geral de Justiça.

Art.76. A avaliação final da atividade curricular dos cursistas matriculados nos cursos de preparação à Magistratura será feita pelos coordenadores de curso, presidida pelo Vice-Diretor, quando será elaborada a lista dos aprovados.

§ 1º - O prazo de cinco dias para a interposição de recurso final, através de petição dirigida ao Diretor, começará a correr após publicação da lista dos aprovados.

Art.77. A avaliação final da atividade curricular dos serventuários e servidores do Poder Judiciário será feita pelo Vice-Diretor, pelos coordenadores e professores do curso, após reunião presidida pelo Diretor, devendo a lista de aprovados ser publicada no átrio da Escola.

Art.78. Para obtenção de certificado nos cursos de preparação à Magistratura ministrados pela Escola poderão ser considerados os critérios obtidos nos cursos anteriores, observando-se os seguintes requisitos:

I – o aproveitamento fica condicionado à semelhança de conteúdo programático entre disciplinas cursadas;

II – somente poderão ser considerados créditos obtidos em cursos ministrados nos últimos dois anos anteriores ao curso em andamento;

III – o pedido de aproveitamento de crédito será decidido pelo Diretor, ouvido o coordenador do curso;

§ 1º Do indeferimento, cabe recurso no prazo de cinco dias, ao CTA.

TÍTULO VIII
DAS PESQUISAS

CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 79. As pesquisas são consideradas função indispensável do ensino, visando a novos conhecimentos e técnicas, como recurso destinado ao cultivo da atitude científica indispensável a uma correta formação de grau superior.

Art. 80. Anualmente, o Diretor da Escola elaborará plano de iniciativa à pesquisa, através dos seguintes meios:

I – concessão de auxílio para a execução de projetos específicos;

II – concessão de bolsas especiais de pesquisa;

III – intercâmbio com outras instituições científicas, no Brasil e no exterior.

IV – estímulo à elaboração de monografias pelos magistrados.

Art. 81. O interessado na obtenção de qualquer auxílio à pesquisa encaminhará à Direção da Escola requerimento fundamentado com um projeto do que pretende realizar e do auxílio pretendido.

Art. 82. A Escola poderá assessorar a elaboração e a execução do projeto.

Art. 83. O plano anual e os projetos serão aprovados pelo CTA.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.84. Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Conselho Técnico-Administrativo.

Art. 85. As alterações deste Regimento poderão ser propostas pelos membros dos Conselhos e pela Diretoria-Geral.

Art. 86. Este Regimento será aprovado pelo Tribunal de Justiça e entrará em vigor a partir da sua publicação.

SÃO LUÍS, 14 DE OUTUBRO DE 1999.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO

JUIZ LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA

DESEMBARGADOR VICENTE FERREIRA LOPES

RESOLUÇÃO Nº 09/2000

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DE MAGISTRADOS PARA FREQÜÊNCIA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO OU PÓS-DOUTORADO, APERFEIÇOAMENTO), NO BRASIL OU NO EXTERIOR.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa do dia 01 de março de 2000,

Considerando o que dispõe a Constituição da República, no seu art. 93, II, alínea c;

Considerando o que dispõe o art. 73, I, da Lei Complementar nº 35/79 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional), com a redação dada pela Lei Complementar nº 37/79 e art. 133 c/c o art. 67 do Regimento Interno;

Considerando a inexistência de critérios objetivos nas concessões de licença a magistrado para freqüência a cursos de pós-graduação;

Considerando a proposta da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão em aperfeiçoar seu quadro de professores e magistrados,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder-se-á afastamento a magistrado, sem prejuízo de seus vencimentos, para frequência a cursos de pós-graduação, no Brasil ou no exterior, a critério do Tribunal, por votação secreta, vinculado às condições estabelecidas na presente Resolução.

§ 1º. É defeso ao Tribunal de Justiça a concessão de diárias, ajuda de custo e o pagamento de passagens, mensalidades, taxas ou despesas relativas ao curso a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º. O afastamento somente será autorizado quando existente juiz disponível para responder pela Comarca ou Vara do juiz requerente.

§ 3º. A Corregedoria-Geral da Justiça será obrigatoriamente ouvida sobre o pedido e, na sua manifestação, levará em conta os reflexos do eventual afastamento sobre a prestação jurisdicional na Comarca e seu saneamento pelo juiz requerente.

§ 4º. É assegurado ao magistrado, como tempo de efetivo exercício, o período de afastamento concedido nos termos da presente Resolução.

Art. 2º - O afastamento do magistrado, para os fins da presente Resolução, será, no máximo, de 2 (dois) anos letivos, salvo por justo motivo a ser apreciado pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - O magistrado contemplado com o afastamento para os fins desta Resolução, só poderá pleitear licença para realização de um novo curso, após retomar a atividade judicante pelo triplo do período de tempo que lhe foi concedido anteriormente.

Art. 3º - O afastamento do que trata a presente Resolução será autorizado somente para estudos na área jurídica, de administração judiciária ou de tecnologia de docência aplicáveis ao aperfeiçoamento da magistratura.

Art. 4º - Os cursos de pós-graduação, com duração entre 1 (um) e 2 (dois) anos letivos, serão freqüentados, no máximo, por 4 (quatro) magistrados simultaneamente.

Parágrafo único - Ao tempo dos afastamentos aludidos no *caput,* pode o Tribunal autorizar ainda o afastamento simultâneo de 2 (dois) magistrados para freqüência a curso de pós-graduação que tenha duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 5º - Não será autorizado o afastamento, para os fins da presente Resolução, do magistrado que:

I - Tenha recebido punição disciplinar até 2 (dois) anos antes da data do requerimento;

II - Esteja respondendo a processo administrativo ou sindicância;

III – Esteja em estágio probatório;

IV - Não tenha disponibilidade de permanecer na magistratura pelo triplo do tempo do seu afastamento;

Parágrafo único – Existindo em São Luís curso da mesma natureza e de idêntico conteúdo programático, será indeferido o pedido do magistrado.

Art. 6º - Para os cursos de especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, o pedido de afastamento do magistrado, dirigido ao Presidente, somente será apreciado pelo Tribunal se este apresentar, de logo, os seguintes documentos:

I - Comprovação de aprovação em exame seletivo ou documento de aceitação da entidade promotora do curso;

II - Certidão negativa da Corregedoria, para fins do art. 5º, incisos I e II da presente Resolução.

III – Comprovação do reconhecimento ou autorização do curso pelo órgão competente do Ministério da Educação.

IV - Termo de compromisso a que se refere os artigos 7º, 8º e 10 da presente Resolução.

V- Programa oficial do curso, fornecido pala entidade promotora, compreendendo grade curricular, carga horária e período de sua realização.

Art. 7º - O magistrado contemplado com o afastamento que não permanecer nos quadros da magistratura pelo prazo mínimo do dobro do tempo do curso, estará obrigado a prestar serviços, consoante a necessidade da Escola Superior da Magistratura e sua especialização adquirida, sem quaisquer ônus para a instituição, pelo prazo de 3 (três) anos, sob pena de ação indenizatória.

Art. 8º - O magistrado que concluir curso beneficiado por esta Resolução estará obrigado a dar preferência à Escola Superior da Magistratura, quando do exercício do magistério.

Art. 9º - Durante o afastamento para a realização de cursos de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, o magistrado está obrigado a encaminhar relatórios trimestrais ao Presidente do Tribunal e ao Diretor da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, cientificando suas atividades.

Parágrafo único - Em sessão plenária e reservada, caberá ao Presidente do Tribunal relatar as irregularidades que verificar no comportamento do magistrado licenciado, podendo o Tribunal Pleno, por maioria simples, tomar as medidas cabíveis, inclusive determinar o retorno imediato do magistrado às suas atividades.

Art. 10. Tratando-se de curso que demande a elaboração de trabalho jurídico de conteúdo doutrinário, o interessado comprometer-se–á a permitir a divulgação gratuita de seu texto aos magistrados, a ser promovida pelo Tribunal.

Art. 11 - Os casos não previstos na presente Resolução serão resolvidos pelo Tribunal Pleno, por maioria simples.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE MARÇO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 23.03.2000, p.7

RESOLUÇÃO Nº 010/2000

DISPÕE SOBRE INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS PELOS JUIZES DE 1º GRAU AOS DESEMBARGADORES - RELATORES NOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária realizada no dia 01 de março de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º. Constitui dever funcional do magistrado de 1º grau prestar, no prazo devido, as informações requisitadas pelos Senhores Desembargadores Relatores nos processos em tramitação no Tribunal de Justiça.

Parágrafo único: O dever a que se refere este artigo é do magistrado em exercício na Vara ou Comarca, independente de ter sido o ato por ele praticado.

Art. 2º. As informações a serem prestadas conterão pontos relevantes da questão, devendo o magistrado abster-se de apresentá-las como defesa que evidencie comprometimento de sua imparcialidade e, ainda, de apresentar informações vagas.

Art. 3º. Não sendo prestadas as informações requisitadas ou desobedecido o artigo anterior, o relator comunicará o fato à Corregedoria-Geral da Justiça para as providências cabíveis.

Parágrafo único: O Corregedor-Geral da Justiça comunicará ao relator o resultado da apuração dos fatos.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE MARÇO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 23.03.2000, p.8

RESOLUÇÃO Nº 011/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária realizada no dia 16 de fevereiro de 2000,

Considerando a exigência legal do prévio preparo recursal, consignada no art. 511 do Código de Processo Civil;

Considerando que incumbe à parte promover e comprovar o recolhimento das custas judiciais relativas ao preparo dos recursos oriundos da Primeira Instância ou interpostos para os Tribunais Superiores, nos valores e na forma do disposto nas Leis Estaduais ns. 6.584/96 e 6.760/96 (Lei de Custas Judiciais e Tabela de Valores) e no seu Regimento Interno (art. 230 e §§),

RESOLVE:

Art. 1º - Quando exigido, o preparo dos recursos interpostos perante o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão será feito pelo interessado, mediante documento próprio de arrecadação de receitas, nas Agências do Banco do Estado do Maranhão ou outro estabelecimento oficial designado pela Corregedoria-Geral da Justiça para essa finalidade.

Art. 2º - No ato da interposição do recurso deverá ser juntado, pelo recorrente, o comprovante do regular e anterior recolhimento das custas e despesas correspondentes.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE MARÇO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.03.2000, p.16

RESOLUÇÃO Nº 012/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão tomada em Sessão Plenária realizada no dia 12 de abril de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 529 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação e numeração:

"Art.529 – Se o agravo for manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou estiver em confronto com súmula ou com jurisprudência dominante deste Tribunal, do Supremo Tribunal Federal ou de outros Tribunais Superiores, o relator lhe negará seguimento".

§ 1º - Se a decisão recorrida estiver em manifesto confronto com súmula ou com jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal ou de Tribunal Superior, o relator poderá dar provimento ao agravo.

§ 2º - Nos casos anteriores, ou seja, da decisão do relator que negar ou der provimento ao agravo de instrumento, caberá agravo regimental, no prazo de 05 (cinco) dias, para o órgão a que competiria julgar o recurso original.

§ "3º - Após o trânsito em julgado, os autos do agravo de instrumento serão remetidos ao Juízo da causa, para apensamento aos autos principais.".

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE ABRIL DE 2000.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 20.04.2000, p.16

RESOLUÇÃO Nº 013/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão tomada em Sessão Plenária realizada no dia 03 de maio de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 333 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 333 – Compete ao Relator a assinatura dos Alvarás de Soltura e Salvo-Condutos quando decorrentes de liminares em Habeas-Corpus por este concedidas; quando a ordem for concedida por órgão colegiado do Tribunal, caberá ao Presidente do referido órgão a assinatura dos aludidos documentos".

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE MAIO DE 2000.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 11.05.2000, p.31

RESOLUÇÃO Nº 014/2000

CRIA O PLANTÃO JUDICIÁRIO DA JUSTIÇA DE 2º GRAU.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em Sessão Plenária realizada no dia 31 de maio de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o Plantão Judiciário, no âmbito da Justiça de 2º Grau, destinado a atender, fora do expediente forense, às demandas revestidas de caráter de urgência, nas esferas cível e criminal.

Parágrafo único – O Plantão abrangerá:

I – nos dias úteis, o período compreendido entre o final do expediente do dia corrente e o início do expediente do dia seguinte;

II – aos sábados, domingos e feriados, inclusive os de ponto facultativo, o período compreendido entre o final do último dia útil anterior e o início do expediente do primeiro dia útil subseqüente.

Art. 2º - O Plantão Judiciário de 2º Grau destina-se a conhecer, exclusivamente:

I – dos pedidos de liminares em *habeas-corpus* e mandados de segurança impetrados contra atos e decisões dos juízes de primeira instância;

II – dos pedidos de liminares em *habeas-corpus* e mandados de segurança contra atos do Governo do Estado, da Mesa Diretora da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Contas do Estado, dos Procuradores-Gerais de Justiça e do Estado e dos Secretários de Estado ou ocupantes de cargos equivalentes;

III – dos pedidos de liminares em *habeas-corpus* em que forem pacientes os Juizes de Direito, os Deputados Estaduais, Secretários de Estado ou ocupantes de cargos equivalentes, os Procuradores-Gerais de Justiça, do Estado e da Defensoria Pública, os membros do Ministério Público e os Prefeitos Municipais;

IV – dos pedidos de concessão de liberdade provisória para as autoridades mencionadas no inciso anterior, bem assim das comunicações de que trata o inciso LXII do art. 5º da Constituição Federal;

V – dos pedidos de concessão de medidas cautelares, de competência do Tribunal, por motivo de grave risco à vida e à saúde das pessoas.

Parágrafo único – A enumeração do *caput* deste artigo é taxativa, não podendo o desembargador de plantão apreciar qualquer outro pedido não expressamente previsto nesta Resolução.

Art. 3º - O Plantão obedecerá a regime de rodízio semanal, dele participando todos os desembargadores, à exceção do Presidente e do Corregedor-Geral da Justiça, e será iniciado pelo desembargador de investidura mais recente no Tribunal.

§ 1º - O Presidente do Tribunal fará publicar a Escala de Plantão, trimestralmente, no Diário da Justiça, além de deixá-la disponível no *site* do Tribunal e no Telejudiciário (1581).

§ 2º - Da Escala do Plantão constarão também o nome do servidor de plantão, seu endereço e telefone.

§ 3º - Em qualquer das hipóteses do art. 2º, o interessado deverá contatar o funcionário plantonista, que é o responsável pelo recebimento da petição, seu processamento e encaminhamento ao desembargador de plantão, bem assim pelas providências subseqüentes, necessárias ao cumprimento de qualquer decisão exarada nos autos.

§ 4º - Nos casos em que o desembargador de plantão julgar-se impedido, suspeito, ou estiver impossibilitado, por motivo superveniente, de conhecer do feito, será substituído, primeiro, pelo Vice-Presidente; segundo, pelo Decano e, sucessivamente, pelo desembargador mais antigo.

§ 5º - Ao deixarem os cargos de direção o Presidente e o Corregedor-Geral da Justiça, a escala de plantão será adequada à nova situação.

Art. 4º - Todas as petições serão apresentadas ao Plantão em duas vias.

Parágrafo único – O desembargador que conhecer do pedido reterá a segunda via e a remeterá à distribuição, no primeiro dia útil subseqüente.

Art. 5º - A obrigação de recolhimento de custas judiciais, quando couber, fica postergada para o primeiro dia útil subseqüente ao ingresso do feito no Plantão.

Art. 6º - O servidor de plantão guardará os processos e papéis recebidos e, no primeiro dia útil subseqüente, os encaminhará à distribuição.

Art. 7º - O valor correspondente à concessão de fiança criminal ficará depositado em mãos do servidor de plantão, que efetuará o recolhimento no primeiro dia útil subseqüente, juntando aos autos o comprovante de depósito.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE MAIO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

OBS- Art. 19, § 1º e 22 do RI – cabimento de Agravos. Publicada no Diário da Justiça de 20.06.2000, p. 13-14. Republicada em 20.07.2000, p. 3-4..

RESOLUÇÃO Nº 015/2000

COMPÕE AS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 31 de maio de 2000.

R E S O L V E:

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

I – Comissão de Organização Judiciária:

a) Presidente: Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf;
b) Vice-Presidente: Des. Milson de Souza Coutinho;
c) Corregedora-Geral da Justiça: Desa. Etelvina Ribeiro Gonçalves;
d) Decano: Des. José Pires da Fonsêca;
e) Desa. Maria Madalena Alves Serejo;
f) Suplente: Desa. Cleonice Silva Freire.

II – Comissão de Regimento Interno:

a) Presidente: Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf;
b) Vice-Presidente: Des. Milson de Souza Coutinho;
c) Corregedora-Geral da Justiça: Desa. Etelvina Ribeiro Gonçalves;
d) Decano: Des. José Pires da Fonsêca;
e) Des. Vicente Ferreira Lopes;
f) Suplente: Des. Cleones Carvalho Cunha.

III – Comissão de Assuntos Administrativos e Legislativos:

a) Presidente: Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf;
b) Vice-Presidente: Des. Milson de Souza Coutinho;
c) Corregedora-Geral da Justiça: Desa. Etelvina Ribeiro Gonçalves;
d) Decano: Des. José Pires da Fonsêca;
e) Des. Raymundo Liciano de Carvalho;
f) Suplente: Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto.

IV – Comissão de Concurso para Juiz de Direito Substituto de 1ª entrância:

a) Presidente: Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf;
b) Des. Milson de Souza Coutinho;
c) Des. Cleones Carvalho Cunha;
d) Juiz de Direito de 4ª entrância: Lourival de Jesus Serejo Sousa;

e) Suplentes: Desembargadoras Maria Madalena Alves Serejo e Cleonice Silva Freire.

V – Comissão de Revista e Jurisprudência:

a) Des. Antonio Carlos Medeiros;
b) Des. Mário Barros Ferraz;
c) Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto.

VI – Comissão de Informática:

a) Des. José Pires da Fonsêca;
b) Des. José Stélio Nunes Muniz;
c) Desa. Maria Dulce Soares Clementino.

VII – Comissão de Estatização:

a) Des. Antonio Fernando Bayma Araujo;
b) Des. Raimundo Freire Cutrim;
c) Des. Antonio Pacheco Guerreiro Júnior.

VIII – Comissão de Ética:

a) Des. Augusto Galba Falcão Maranhão;
b) Des. Militão Vasconcelos Gomes;
c) Desa. Josefa Ribeiro da Costa.
d)

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE JUNHO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.06.2000, p.15

RESOLUÇÃO Nº 016/2000

CRIA A CENTRAL DE CUMPRIMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS DA COMARCA DE SÃO LUÍS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa realizada no dia 14 de junho de 2000, decorrente de proposta consubstanciada em exposição de motivos da Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica criada a Central de Cumprimento de Cartas Precatórias da Comarca de São Luís, com atribuição de dar cumprimento às Deprecatas oriundas das demais Comarcas deste e de outros Estados da Federação, ressalvada a competência privativa da Auditoria da Justiça Militar, das Varas da Infância e Juventude e dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

Art. 2º - A Central será jurisdicionada por um Juiz Auxiliar de 4ª entrância e secretariada por um servidor da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 3º - A presente Resolução será regulamentada em Provimento específico baixado pela Corregedoria-Geral da Justiça.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, EM 14 DE JUNHO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.06.2000, p.15

RESOLUÇÃO Nº 017/2000

INSTITUI O PROJETO JUSTIÇA EM AÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE “ad referendum” do Tribunal Pleno:

Art. 1º – Fica instituído o Projeto Justiça em Ação, com vistas a agilizar a tramitação das reclamações propostas nos Juizados Especiais da Capital e do Interior que tenham mais de quinhentos processos pendentes de realização de audiência de instrução e julgamento.

Art. 2º - O projeto Justiça em Ação consiste na designação de juízes de primeiro grau de todas as entrâncias para a realização extraordinária de audiências de instrução e julgamento, com sentença proferida em banca, nos Juizados Especiais da Capital e do Interior, preferencialmente aos sábados, domingos e feriados.

§ 1º - Os juízes serão designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que os convocará para a execução das atividades.

§ 2º - As atividades serão computadas para efeito de produtividade.

Art. 3º - A realização do trabalho dar-se-á por etapas, priorizando-se os Juizados com maior quantidade de processos pendentes, conforme levantamento a ser realizado pelo Supervisor dos Juizados.

Art. 4º - Após o levantamento previsto no artigo anterior, serão designados dia, hora e local para a realização do serviço extraordinário.

Parágrafo único - Cabe aos juízes em exercício nos diversos Juizados, juntamente com o Supervisor dos Juizados, fazer a seleção e preparação dos processos a serem julgados.

Art. 5º - Cabe à Secretaria-Geral dos Juizados disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à realização dos trabalhos.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, EM 05 DE JULHO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 13.07.2000, p.7. Referendada em sessão plenária administrativa do dia 02.08.00.

RESOLUÇÃO Nº 018/2000

INSTITUI NORMAS PARA A VERIFICAÇÃO DA OPEROSIDADE DOS MAGISTRADOS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão do Tribunal Pleno, em sessão realizada no dia 14 de junho de 2000.

RESOLVE,

Art. 1º. Regulamentar a operosidade como fator indispensável para a aferição do merecimento no ato das promoções dos juízes.

Art. 2º. Operosidade é o resultado de todo o trabalho desenvolvido em determinado período pelo juiz com vistas à entrega da prestação jurisdicional, assim entendida quando forem proferidas sentenças de mérito ou qualquer outra decisão que ponha fim ao processo, aqui denominadas terminativas.

Art. 3º. Na aferição da operosidade, o resultado encontrado poderá ser positivo, normal e negativo, apurada sua gradação levando-se em conta o número de processos distribuídos e o de sentenças ou decisões terminativas proferidas no mesmo período, de acordo com a seguinte operação:

Pd – Pj = operosidade
Pd = processos distribuídos;
Pj = processos julgados.

§ 1º. A operosidade será considerada positiva quando o magistrado resolver, através de sentenças e decisões terminativas, um número de processos superior ao daqueles distribuídos no mesmo período, abatendo, conseqüentemente, do estoque então existente.

§ 2º. A operosidade será considerada normal quando, no mesmo período, o magistrado proferir sentenças e decisões terminativas em número idêntico ao de processos distribuídos.

§ 3º. A operosidade será considerada negativa quando, no mesmo período, o magistrado proferir sentenças e decisões terminativas em número inferior ao de processos distribuídos.

§ 4º. Não serão computados para os efeitos dos parágrafos anteriores os processos suspensos, as precatórias e os registros públicos.

Art. 4º. Excluem-se da apuração da operosidade os processos suspensos por determinação judicial, com base nas leis que prevêem esta possibilidade, tais como: art. 89 da Lei 9.099/95; art. 40 da Lei 6.830/80; os inventários abandonados pelos inventariantes e os processos criminais parados nas comarcas do interior, por falta de defensor, etc.

Art. 5º. Os conceitos de operosidade impõem-se a todos os juízes.

Parágrafo único. A operosidade será obrigatoriamente considerada nas promoções por merecimento e antiguidade dos juízes titulares de varas e comarcas, bem como na aplicação de penalidades. Aos auxiliares e substitutos aplicar-se-á, apenas, a parte final deste dispositivo.

Art. 6º. Nas promoções por merecimento só concorrerão juízes que tiverem, no último biênio, operosidade positiva ou normal, ressalvadas as situações que se enquadrem no art. 7º da presente Resolução.

§ 1º. O juiz deverá inscrever-se para promoção, anexando, ao seu pedido, três cópias de sentenças cíveis e/ou criminais, para aferição da qualidade do trabalho;

§ 2º. A operosidade negativa, quando não justificada, acarretará a recusa do juiz mais antigo na promoção por antigüidade, sem prejuízo, em qualquer das hipóteses, de outras penalidades.

Art. 7°. O juiz que, nos limites de sua capacidade de trabalho não estiver tendo uma operosidade normal, deverá comunicar o fato à Corregedoria-Geral de Justiça. Neste caso, sua operosidade será comparada com a de juízes de outras varas ou comarcas à sua equiparadas, a fim de que se verifique o cabimento ou não da justificativa.

Art. 8º. O registro de “despachos” como “sentenças” que implique na erronia dos dados estatísticos da operosidade, é de inteira responsabilidade do juiz e o sujeitará às penalidades previstas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

Art. 9º. A operosidade negativa dos juízes em estágio probatório comprometerá seu processo de vitaliciamento.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE JULHO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2000, p.3

RESOLUÇÃO Nº 019/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE JUNHO DE 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da magistratura do Estado do Maranhão, conforme o anexo.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE JULHO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 07.08.2000, p.8-15

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 019/2000

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA NO ESTADO DO MARANHÃO.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Em obediência ao art. 93, inciso I, da Constituição da República, ao art. 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão e ao art. 39 da Lei Complementar Estadual n.º 14, de 17 de dezembro de 1991, a habilitação para o cargo inicial da carreira da Magistratura no Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento.

Art. 2º - O cargo inicial da carreira da Magistratura no Estado do Maranhão é o de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância.

Art. 3º - O concurso público constará de:
I – provas escritas;
II – provas orais;
III – prova de títulos; e,
IV – exame médico.

Art. 4º - Será considerado aprovado o candidato que obtiver, na escala de zero a dez, a média aritmética simples de todas as provas escritas e orais, igual ou superior a cinco, independente dos títulos, e for considerado habilitado no exame de saúde.

Parágrafo único - A prova de títulos será computada apenas para efeito de classificação.

Art. 5º - O prazo de validade do concurso é de dois anos contados da publicação, no Diário da Justiça, de sua homologação, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 6º - O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 7º - A divulgação do concurso será feita através da publicação do edital de abertura, expedido pelo Presidente da Comissão Examinadora, do qual constarão as datas do início e do término do prazo para a inscrição, o valor dos vencimentos, o número de vagas existentes, os membros da Comissão Examinadora, o seu local de funcionamento, bem como o local da inscrição e o valor de sua taxa.

Parágrafo único - O edital será publicado no Diário da Justiça, afixado nos Fóruns de todas as Comarcas do Estado e divulgado pela Internet.

Art. 8º - Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a realização de provas em outra cidade.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 9º - A Comissão Examinadora do Concurso é presidida pelo Presidente do Tribunal de Justiça, tendo como membros três magistrados, indicados pelo Presidente e aprovados pelo Tribunal, e um advogado, indicado pelo Conselho Estadual da Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único - Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 10 - Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste Regulamento, presidir a realização das provas escritas, orais e de títulos, formular questões, argüir os candidatos, aferir os títulos e emitir os julgamentos, mediante atribuição de notas.

§ 1º - A atribuição de notas far-se-á pela média das notas individualmente atribuídas por cada membro da Comissão, considerando-se somente até a segunda casa decimal, acaso a média obtida seja um número fracionado.

§ 2º - Não é permitido qualquer critério de arredondamento de notas em quaisquer provas, nem de média para efeito de classificação final.

Art. 11 - A Comissão somente funcionará com a presença de seu Presidente e com a maioria de seus membros titulares.

§ 1º - As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos.

§ 2º - A Comissão será secretariada por funcionário do Tribunal de Justiça designado por seu Presidente, que também designará seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 12 - As inscrições provisórias serão requeridas ao Presidente da Comissão Examinadora e ficam abertas pelo prazo mínimo de trinta dias, a contar da data de publicação do edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo I), de duas fotografias 3 x 4, do comprovante da taxa de inscrição e fotocópia da Carteira de Identidade.

Parágrafo único - O candidato, ao requerer sua inscrição provisória, declarará que conhece o presente regulamento, que satisfaz as suas exigências, aprova-o e se sujeita a todas as suas prescrições.

Art. 13 - Aprovado na primeira fase do concurso, o candidato fará o pedido de inscrição definitiva, em formulário próprio (Anexo II), nos trinta dias

subsequentes à publicação do resultado, e apresentará a seguinte documentação:

I – prova de ser brasileiro;

II – diploma de bacharel em Direito;

III – prova de ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos na data da inscrição definitiva;

IV – prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V – título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI – prova de mais de ano, na data da inscrição definitiva de prática forense como advogado, comprovada por certidão fornecida por cartórios judiciais, ou de que tenha exercido, por igual prazo, função em repartição ou órgão público, própria de bacharel em Direito e que exija conhecimento ou experiência jurídica; de ser Juiz, membro do Ministério Público ou Defensor Público; de possuir título de habilitação em Curso Oficial de Preparação à Magistratura, mantido ou reconhecido pelo Tribunal de Justiça deste Estado, ou de outro Estado, com duração mínima de 720 horas/aula;

VII – atestado de sanidade física e mental, fornecido, por, no mínimo, dois médicos;

VIII – certidões dos cartórios de Distribuição das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação, cível ou criminal, em curso, julgada ou arquivada contra o candidato, das localidades onde residiu nos últimos dez anos;

IX – certidões fornecidas pelas polícias estadual e federal das localidades onde residiu nos últimos dez anos, informando, inclusive, se o candidato respondeu ou responde a inquérito policial;

X – prova de não haver sofrido, no exercício da advocacia ou de qualquer outra função pública, penalidades por prática que o desabone moral, profissional ou funcionalmente;

XI – dois retratos, tamanho três por quatro, recentes; e

XII – formulário próprio fornecido pela Comissão, referente às atividades profissionais desempenhadas pelo candidato (Anexo III), concernentes, pelo menos, aos últimos dez anos.

§ 1º - O candidato, ao requerer a inscrição definitiva, autorizará a Comissão a fazer as investigações necessárias sobre sua vida pregressa.

§ 2º - Não será aceito o pedido de inscrição definitiva do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos.

Art. 14 - A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído, com poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, junto à Secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará no local designado pelo Edital de Abertura.

Parágrafo único - Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição, nem devolução do valor pago.

Art. 15 - O pedido de inscrição definitiva será encaminhado ao Presidente da Comissão, que tomará as providências necessárias para a realização da sindicância sobre a vida pregressa do candidato.

§ 1º - A sindicância sobre a vida pregressa do candidato constará, no mínimo, de pedido de informações, em caráter sigiloso, às autoridades relacionadas no formulário de atividades preenchido pelo candidato e aos Desembargadores e Juízes de Direito do Estado, aos órgãos de segurança e todos quantos forem necessários.

§ 2º - As autoridades devem, e qualquer cidadão poderá prestar, sigilosamente, informações sobre os candidatos, vedado o anonimato.

Art. 16 - Encerrada a sindicância, serão os processos de inscrição definitiva distribuídos entre os membros da Comissão Examinadora, que os relatarão em reunião da Comissão, que decidirá sobre a inscrição dos candidatos, no prazo de dez dias, podendo este ser prorrogado.

Parágrafo único - Ainda que instruído o pedido de inscrição definitiva com todos os documentos necessários, a Comissão, a seu juízo, poderá denegá-la mediante as informações recebidas.

Art. 17 - Após a decisão de que trata o artigo anterior, a Comissão encaminhará ao Plenário do Tribunal a relação dos candidatos com pedidos de inscrição deferidos e os indeferidos, acompanhada de relatório sucinto das razões dos indeferimentos.

Parágrafo único - Qualquer Desembargador poderá propor indeferimento ou deferimento de inscrição concedida ou negada pela Comissão, apresentando, verbalmente ou por escrito, suas razões na sessão de julgamento.

Art. 18 - Homologados os pedidos de inscrição definitiva pelo Tribunal, a Comissão fará publicar, imediatamente, a relação dos candidatos que tiveram seus requerimentos deferidos, considerando-se como inadmitidos aqueles cujos nomes não constarem da relação.

Art. 19 - Da homologação do indeferimento de inscrição definitiva poderá o candidato requerer reconsideração ao Tribunal, no prazo de quarenta e oito horas, contadas da publicação de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 20 - São cinco as provas escritas, que serão feitas em duas fases e versarão sobre as seguintes disciplinas.

I - Direito Constitucional;
II - Direito Administrativo;
III - Direito Eleitoral;
IV - Direito Civil;
V - Direito Penal;
VI - Direito Comercial;
VII - Direito Processual Civil;
VIII - Direito Processual Penal;

IX - Direito Judiciário (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Regimento Interno do Tribunal de Justiça e Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça).

Art. 21 - O Presidente da Comissão Examinadora convocará nominalmente os candidatos habilitados para realizarem a primeira prova escrita em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça e nos meios de comunicação.

Art. 22 - A primeira fase é constituída de uma prova escrita, que versará sobre todas as disciplinas antes relacionadas, e conterá cem questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada disciplina, constarão, no mínimo, oito questões.

Parágrafo único - Os candidatos terão o tempo de cinco horas para a realização desta prova, não sendo permitida consulta a nenhuma legislação.

Art. 23 - Para a elaboração da prova escrita da primeira fase, a Comissão se reunirá com, no mínimo, quatro horas de antecedência da hora marcada para o início da prova, e os seus membros elaborarão vinte questões objetivas de cada disciplina, a seu cargo, de onde serão sorteadas as questões que comporão a prova, sendo, então, a mesma reproduzida para todos os candidatos.

Parágrafo único - Os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, se ausentar do local antes do início da prova.

Art. 24 - Encerrada a prova escrita da primeira fase, caso não seja adotado o sistema de correção por computador, os cartões-respostas serão distribuídos entre os membros da Comissão, que providenciarão sua correção no prazo de cinco dias.

Parágrafo único - Encerrada a primeira correção, serão os cartões entregues ao revisor, que também os corrigirá.

Art. 25 - Terminada a correção na forma prevista no artigo anterior, a Comissão se reunirá para a identificação dos cartões e divulgação dos candidatos aprovados na prova escrita da primeira fase, que estarão habilitados a fazer o pedido de inscrição definitiva.

Art. 26 - Será considerado habilitado para participar das demais provas escritas, o candidato que acertar, no mínimo, cinqüenta das cem questões objetivas de múltipla escolha, e que tenha seu pedido de inscrição definitiva deferido pela Comissão e homologado pelo Tribunal, sendo eliminados do concurso os demais candidatos.

Art. 27 - Com a divulgação, no Diário da Justiça, da relação dos candidatos habilitados na forma do artigo anterior, a Comissão marcará as provas escritas da segunda fase nos trinta dias subseqüentes.

Parágrafo único – Ao candidato é assegurado o direito de reclamar à Comissão a correção de sua prova, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da divulgação da relação dos habilitados para a fase seguinte.

Art. 28 - As provas escritas da segunda fase, com duração de cinco horas cada, constarão de quatro questões subjetivas e da lavratura de um despacho e de uma sentença e serão agrupadas da seguinte forma:

I -1ª prova - Direito Penal e Direito Processual Penal;

II - 2ª prova - Direito Civil e Direito Processual Civil;

III - 3ª prova - Direito Comercial, Direito Administrativo e Direito Processual Civil; e,

IV - 4ª prova - Direito Constitucional, Direito Eleitoral, Direito Judiciário e Direito Processual Civil.

Art. 29 - A cada prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

Parágrafo único - Cada questão subjetiva valerá um ponto, o despacho valerá dois pontos e a sentença valerá quatro pontos.

Art. 30 - O candidato que deixar de elaborar a sentença, em quaisquer das provas da segunda fase, será eliminado do concurso.

Parágrafo único - Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a quatro, em quaisquer das provas escritas da segunda fase.

Art. 31 - Na correção das provas escritas será levado em conta o uso correto da língua portuguesa.

Art. 32 - Será permitido aos candidatos, durante a realização das provas escritas da segunda fase, a consulta à legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação ou jurisprudência.

§ 1º - A transgressão do disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

§ 2º - Não será considerada legislação comentada ou anotada a que trouxer súmula de jurisprudência ou simples remissão a outros textos de lei.

Art. 33 - Todas as folhas das provas escritas da segunda fase serão rubricadas por, no mínimo, dois membros da Comissão, e não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Art. 34 - O candidato lançará seu nome em letra de forma, sua assinatura e o número de sua inscrição em local próprio e destacável para esse fim.

Parágrafo único - O candidato que rubricar, assinar ou de qualquer forma identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 35 - Terminada a prova, a Comissão se reunirá para numerá-la e, com o mesmo número, o campo de identificação do candidato.

Parágrafo único - Numerada a prova, a parte de identificação será destacada e guardada em envelope lacrado e rubricado pelos membros da Comissão, que só será aberto no momento de identificação da mesma.

Art. 36 - Cada prova escrita da segunda fase terá um relator e um revisor, designados pela Comissão, dentre os seus membros.

Parágrafo único - Concluída cada prova escrita, esta será corrigida pelo seu relator, que lhe atribuirá nota, conforme os valores estabelecidos no artigo 29 deste Regulamento e, em seguida, será entregue ao revisor, para o mesmo fim, com dez dias de antecedência da data designada para identificação das provas e apuração dos resultados.

Art. 37 - Terminada a correção das provas escritas da segunda fase, serão as mesmas identificadas pela Comissão Examinadora, e as suas notas serão lançadas em atas, e, em seguida, extraída a média de cada candidato, sendo eliminado aquele que obtiver média inferior a cinco.

Parágrafo único - Ao candidato é assegurado o direito de reclamar à Comissão da correção de sua prova, no prazo de vinte e quatro horas contadas da divulgação das notas, para retificação de erro material.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS ORAIS

Art. 38 - Serão duas as provas orais e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - 1ª prova - Direito Penal, Direito Processual Penal e Direito Eleitoral; e,

II - 2ª prova - Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Constitucional e Direito Judiciário.

Art. 39 - Os candidatos serão submetidos às provas orais perante a Comissão Examinadora, sendo que cada membro da Comissão disporá de até dez minutos para argüição e respostas do candidato.

Art. 40 - Os pontos dos programas sobre os quais versarão as perguntas dos examinadores serão sorteados na hora da prova, perante o candidato, individualizando a matéria argüida.

Art. 41 - A nota de cada prova oral será a média das notas atribuídas por cada examinador ao candidato.

Art. 42 - Será eliminado o candidato que não obtiver a média das provas orais igual ou superior a cinco.

CAPÍTULO VI
DO EXAME DE SAÚDE

Art. 43 - Os candidatos habilitados nas fases anteriores do concurso serão submetidos a exame de saúde.

Art. 44 - O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como os defeitos físicos que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

Art. 45 - O exame de saúde será feito por Junta Médica do Tribunal de Justiça, sendo que esta poderá requisitar ao candidato exames complementares necessários para a formação do laudo.

§ 1º - A Junta Médica fornecerá laudo de cada candidato.

§ 2º - Os laudos são sigilosos, fundamentados e conclusivos: apto ou não apto ao exercício da magistratura.

Art. 46 - A Comissão, à vista dos elementos fornecidos pela Junta Médica, considerará apto ou não o candidato para o exercício da função.

CAPÍTULO VII
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 47 - Os candidatos aprovados nas provas escritas e orais, bem como habilitados no exame de saúde, terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 48 - Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - exercício da Magistratura por tempo não inferior a dois anos: 0,6 (zero vírgula seis) ponto;

II - exercício de cargo do Ministério Público por tempo não inferior a dois anos: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

III - exercício do magistério jurídico superior, desde que o candidato tenha sido admitido por concurso público e que esteja por tempo não inferior a dois anos: 0,4 (zero vírgula quatro) ponto;

IV - aprovação em concurso público para a Magistratura, Ministério Público, Magistério Jurídico Superior e Defensoria Pública, desde que não atribuídos pontos nos itens anteriores: máximo de 0,2 (zero vírgula dois) ponto;

V - diploma de doutor ou de mestre em Direito: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

VI - curso de preparação à Magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de outro Estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público, desde que satisfeitos os requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

VII - exercício de cargo de direção e assessoramento privativo de bacharel em Direito, por período não inferior a um ano, nos Tribunais de Justiça ou em outro órgão da administração pública: máximo de 0,3 (zero vírgula três) ponto;

VIII - exercício, pelo mesmo prazo do inciso anterior, de função de conciliador nos Juizados Especiais: 0,3 (zero vírgula três) ponto; e,

IX - publicação de trabalhos jurídicos de autoria exclusiva do candidato, tais como teses, monografias: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

§ 1º - Nos incisos IV, V e VI, mesmo que o candidato apresente mais de uma das opções constantes em cada item, o valor máximo atribuído é o constante de cada inciso.

§ 2º - As teses referidas no inciso IX não valerão como títulos quando tiverem sido feitas para conclusão de mestrado e doutorado, e a estes tiverem sido atribuídos pontos como título.

§ 3º - Os títulos serão apresentados através de formulário próprio fornecido pela Comissão (Anexo IV).

Art. 49 - Os candidatos poderão apresentar seus títulos até o dia designado para a realização da primeira prova oral.

CAPÍTULO VIII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 50 - A nota final do candidato é a média aritmética simples da média das provas escritas da 1ª e 2ª fases e da média das provas orais, somada a nota de títulos, para encontrar-se a classificação geral dos aprovados.

Art. 51 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

Parágrafo único - Havendo empate prevalecerá:
I - a média das provas escritas da 2ª fase;
II - a média das provas orais;
III - a nota da prova escrita da 1ª fase;
IV - a nota de títulos; e,
V - a maior idade.

Art. 52 - Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará a ata de Encerramento do Concurso e a submeterá à apreciação do Tribunal, para sua homologação.

Art. 53 - Homologado o Concurso, o Presidente do Tribunal fará publicar no Diário da Justiça a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 - Sempre que existirem mais de dois cargos de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância vagos, o Presidente do Tribunal de Justiça apresentará ao Tribunal a composição da Comissão Examinadora e, aprovada esta, nos ter-

mos do art. 9º, fará publicar o Edital de Abertura do Concurso de que trata o art. 7º.

Art. 55 - A ausência do candidato, à hora designada para o início de qualquer prova, importará na sua exclusão do concurso.

Art. 56 - Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas ou daqueles que não forem aprovados no concurso.

Art. 57 - Todos os papéis do concurso, após a sua homologação, ficarão sob a guarda da Presidência do Tribunal e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único - Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido ao candidato, mesmo dos eliminados ou reprovados.

Art. 58 - Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Art. 59 - A qualquer tempo, ainda que depois de concluído o concurso e feita a classificação final, mas antes da homologação, qualquer magistrado, o Procurador-Geral de Justiça ou o Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Maranhão, poderá pedir o cancelamento da inscrição ou a eliminação de candidato, desde que apresente motivo relevante.

Parágrafo único - Apresentado o pedido de que trata o artigo anterior, o candidato será ouvido, no prazo de cinco dias, sendo, em seguida, decidido pelo Tribunal de Justiça.

Art. 60 - Os programas das disciplinas do concurso são os constantes dos Anexos V a XIII.

Art. 61 - O candidato aprovado poderá, antes de sua nomeação, requerer o adiamento da mesma, renunciando à sua classificação e passando a figurar em último lugar na lista de aprovados, devendo, entretanto, requerer sua nomeação, em havendo vaga, no prazo de validade do concurso.

Art. 62 - O Tribunal de Justiça poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas, preferencialmente do Estado do Maranhão, para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico da Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente determinado pelo Tribunal a competência da empresa ou da pessoa física contratada.

Art. 63 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Art. 64 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

ANEXO I

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA DO ESTADO DO MARANHÃO.

Nome _____
nacionalidade _____ estado civil _____
profissão _____
nascido em _____ de _____ de 19 _____
na cidade de _____ Estado do _____,
residente no endereço abaixo, vem à presença de Vossa Excelência requerer sua inscrição provisória no concurso público para o cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância do Estado do Maranhão, declarando, nos termos do parágrafo único do art. 12 do Regulamento do Concurso, que conhece o referido Regulamento, que satisfaz as suas exigências, aprova-o e se sujeita a todas as suas prescrições, bem como, juntando ao presente o comprovante do pagamento da taxa de inscrição e duas fotografias 3x4 recentes e a fotocópia da carteira de identidade.

Nestes termos,
Espera deferimento.

São Luís, de de

requerente

Endereço completo do requerente (para correspondência) Rua _____
_____
_ nº _____ Quadra _____ Edifício _____
Apartamento nº _____ outro complemento _____
Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefones:
Residencial_____Profissional_____Celular_____

O candidato é fumante?
Em caso positivo, deseja fazer prova em sala com outros fumantes?

ANEXO II

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA DO ESTADO DO MARANHÃO,

Nome _____
Nacionalidade _____ estado civil _____ Profissão _____
nascido em _____ de _____ de 19 _____
na cidade de _____ Estado do _____
e residente no endereço abaixo, tendo sido aprovado na 1ª fase do concurso para o cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância, vem, à presença de Vossa Excelência, requerer sua inscrição definitiva no referido concurso, juntando ao presente requerimento os documentos exigidos no art 13 do Regulamento e autorizando a Comissão a proceder à sindicância de que trata o referido Regulamento.

Nestes termos,
Espera deferimento.

São Luís, de de
requerente

Endereço completo do requerente (para correspondência)
Rua _____
_____
nº _____ Quadra _____ Edifício _____
_____
Apartamento _____ outro complemento
_____
Bairro _____
_____
Cidade _____ Estado _____ CEP
_____
Telefones:
Residencial _____ Profissional
_____
Celular _____

O candidato é fumante?
Em caso positivo, deseja fazer prova em sala com outros fumantes?

ANEXO III
ATIVIDADES DESEMPENHADAS
ART. 13, XII, DO REGULAMENTO

Candidato:_____
Inscrição nº _____

01. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
Telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

02. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade2_____
Cargo _____
Telefones _____
Endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

03. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____

endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

04. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

05. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

06. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

_____
assinatura do candidato

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato_____
Inscrição nº _____

01 - Exercício da Magistratura por tempo não inferior a dois anos:
sim _____ anexo nº _____ não _____

02 - Exercício de cargo do Ministério Público por tempo não inferior a dois anos:
sim _____ anexo nº _____ não _____

03 **-** Exercício do Magistério Jurídico Superior, desde que o candidato tenha sido admitido por concurso público e que esteja por tempo não inferior a dois anos:
sim _____ anexo nº _____ não _____

04 **-** Aprovação em concurso público para a Magistratura, Ministério Público, Magistério Jurídico Superior e Defensoria Pública, desde que não computados pontos nos itens anteriores:
sim _____ anexo nº _____ não _____

05 - Diploma de doutor ou de mestre em Direito:
sim _____ anexo nº _____ não _____

06 - Curso de preparação à Magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de outro Estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público, desde que satisfeitos os requisitos e a carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão:
sim _____ anexo nº _____ não _____

07 **-** Exercício de cargo de direção e assessoramento privativo de bacharel em Direito, por período não inferior a um ano nos Tribunais de Justiça ou em outro órgão da administração pública:
sim _____ anexo nº _____ não _____

08 - Exercício, pelo mesmo prazo do número anterior, de função de conciliador nos Juizados Especiais
sim _____ anexo nº _____ não _____

09 - Trabalhos jurídicos de autoria exclusiva do candidato, tais como teses, monografias (as teses não valerão como títulos quando tiverem sido feitas para conclusão de mestrado e doutorado e a estes tiverem sido atribuídos pontos como títulos):
sim _____ anexo nº _____ não _____

São Luís, _____ de _____ de 199 ____

_____
candidato

ANEXO V
PROGRAMA DE DIREITO CONSTITUCIONAL

01 – Da Constituição: conceito, classificação, princípios fundamentais. Do Poder Judiciário. Do Processo Legislativo. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Administração Pública. Dos Princípios do Estatuto da Magistratura. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. Do Senado Federal.

02 - Da Organização do Estado. Do Poder Constituinte. Do Sistema Tributário Nacional. Do Poder Legislativo e Poder Executivo. Do “Habeas Corpus” e “Habeas Data”. Dos Tribunais Superiores. Da Política Urbana. Da Comunicação Social. Da Classificação das Normas Constitucionais.

03 - Da Organização dos Poderes. Do Controle da Constitucionalidade. Do Direito Adquirido, do Ato Jurídico Perfeito e da Coisa Julgada. Da Autonomia dos Estados Federados. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Dos Municípios. Da Constituição do Estado do Maranhão. Dos Sistemas Tributários Nacional e Estadual.

04 - Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Nacionalidade: conceito, modos de aquisição, perda e reaquisição. Da Magistratura. Do Mandado de Segurança e “Habeas Corpus”. Dos Partidos Políticos. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Da Segurança Pública.

05 - Da Tributação e do Orçamento. Da Função Jurisdicional. Do Poder Legislativo. Da Forma de Governo e do Estado. Do Mandado de Injunção e “Habeas Data”. Das Funções Essenciais à Justiça. Dos Tribunais e Juizes Estaduais. Da Ação Direta de Inconstitucionalidade em face das Constituições Federal e do Estado. Do Estado.

06 - Da Ordem Econômica e Financeira. Dos Direitos Políticos. Do Poder Judiciário. Dos Tribunais de Contas. Do Direito de Propriedade. Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Das Finanças Públicas. Do Mandado de Segurança. Do Poder. Dos Direitos Sociais.

07 - Da Ordem Social. Da Função Social de Propriedade. Do Processo Legislativo. Da Responsabilidade Política. Do Mandado de Segurança. Da Coisa Julgada. Do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Do Ministério Público. Do Poder Judiciário na Constituição do Estado do Maranhão.

08 - Das Disposições Constitucionais Gerais. Dos Tribunais e Juízes Federais. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Da Administração Pública. Dos Direitos Sociais. Da Previdência Social. Dos Princípios do Estatuto da Magistratura. Do “Habeas Corpus”. Da Constituição do Estado do Maranhão.

09 –Do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Da Política Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária. Do Poder Judiciário. Do Processo

Legislativo. Dos Ministros de Estado. Das Limitações do Poder de Tributar e dos Impostos da União. Da Segurança Pública. Do Processo Legislativo Estadual.

10 - Da Organização dos Poderes. Dos índios. Do Meio Ambiente. Do Sistema Financeiro Nacional. Dos Direitos Sociais. Dos Servidores Públicos Civis e Militares. Dos Impostos dos Municípios. Da Constituição do Estado do Maranhão. Das Constituições Brasileiras.

ANEXO VI
PROGRAMA DE DIREITO ADMINISTRATIVO

01 – Do Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios, relação com outros ramos do Direito. Das Entidades Paraestatais. Da Classificação dos Atos Administrativos. Da Estrutura da Administração Pública. Do Poder de Polícia. Do Processo Administrativo Disciplinar. Da Lei Orgânica Municipal. Da Proteção dos Direitos Difusos e dos Coletivos.

02 – Dos Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Das Autarquias e das Fundações Públicas. Da Intervenção na Propriedade. Dos Órgãos da Administração Pública Federal. Do Poder Vinculado. Dos Recursos Administrativos. Da Ação Civil Pública. Dos Regimes Jurídicos dos Agentes Administrativos. Da Lei Antitruste.

03 - Da Administração Pública: a estrutura e a atividade administrativa, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Dos Serviços Delegados e dos Particulares. Da Licitação. Do Poder Discricionário e do Poder Disciplinar. Da Inatividade do Servidor Público. Do Processo Administrativo. Dos Bens Públicos. Do Tombamento.

04 – Dos Contratos Administrativos. Das Águas Públicas. Da Proteção Ambiental. Da Administração Estadual e Municipal. Dos Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Federais e Estaduais. Do Poder Regulamentar e do Poder de Polícia. Das Formas de Uso Especial dos Bens Públicos. Da Desapropriação.

05 – Dos Serviços Públicos. Das Entidades Paraestatais. Da Aquisição de Bens e Serviços pela Administração Pública. Da Servidão Administrativa. Do Controle Judiciário da Administração Pública. Da Responsabilidade Civil da Administração Pública. Dos Poderes da Administração. Da Sociedades de Economia Mista. Da Atuação do Domínio Econômico. Do Processo Administrativo Tributário.

06 - Dos Poderes Administrativos. Da Organização do Serviço Público. Do Controle Legislativo da Administração Pública. Da Administração do Distrito Federal e dos Territórios. Da Desapropriação. Dos Bens Públicos. Do Artigo 43 da Constituição Federal. Das Teorias do Conceito do Direito Administrativo.

07 – Do Domínio Público. Da Responsabilidade dos Servidores Públicos. Da Administração Pública em Juízo. Dos Tribunais de Contas e dos Tribu-

nais Administrativos. Das Autarquias e das Fundações Públicas. Da Licitação. Dos Poderes da Administração Pública. Da Intervenção no Domínio Econômico.

08 – Da Intervenção na Propriedade. Da Classificação dos Atos Administrativos. Dos Princípios dos Contratos Administrativos. Da Licitação. Da Reforma Administrativa. Dos Entes de Cooperação da Administração. Da Prisão Administrativa. Da Administração Pública Indireta. Da Administração Pública Estadual.

09 – Da Responsabilidade Civil da Administração Pública. Das Terras Públicas. Dos Direitos e Deveres dos Servidores Públicos. Dos Servidores Públicos Estaduais. Do Controle Administrativo da Administração Pública. Dos Serviços Públicos Particulares e dos Delegados. Da Administração Pública Municipal. Do Poder de Polícia.

ANEXO VII
PROGRAMA DE DIREITO ELEITORAL

01 – Do Direito Eleitoral: conceito, fontes, objeto. Dos Sistemas Eleitorais. Do Princípio do Pluralismo Político. Do Voto no Exterior. Das Garantias Eleitorais. Do Alistamento Eleitoral. Das Eleições Suplementares e Complementares. Dos Direitos Políticos.

02 – Dos Órgãos da Justiça Eleitoral. Do Cancelamento e Exclusão de Eleitores. Do Voto Secreto. Da Cédula Oficial. Das Nulidades da Votação. Da Propaganda Eleitoral. Das Inelegibilidades. Do Domicílio Eleitoral. Dos Partidos Políticos. Da Ação de Impugnação de Mandado Eletivo.

03 – Do Alistamento Eleitoral. Do Registro de Candidatos. Da Representação Proporcional. Dos Atos Preparatórios da Votação. Da Apuração no Tribunal Superior. Dos Recursos Eleitorais. Das Disposições Penais Eleitorais. Da Alimentação e Transporte de Eleitores. Da Votação Eletrônica.

04 – Das Eleições. Da Transferência e Segunda Via. Da Apuração. Da Diplomação. Do Processo Penal Eleitoral. Dos Partidos Políticos. Dos Documentos para fins Eleitorais. Das Disposições Constitucionais sobre Direitos Políticos e Partidos Políticos. Do Quociente Eleitoral Partidário.

05 – Das Garantias Eleitorais. Do Alistamento Eleitoral. Das Seções Eleitorais. Dos Escrivães Eleitorais. Dos Fiscais dos Partidos Políticos. Da Eleição Majoritária e Proporcional. Lei nº 9.504/97. Do Abuso do Poder Econômico e Político.

06 – Da Propaganda Eleitoral. Das Juntas Eleitorais. Das Mesas Receptoras. Da Apuração nas Juntas. Da Alimentação e Transporte de Eleitores. Das Impugnações e Recursos. Da Votação Eletrônica. Das Inelegibilidades e Lei Complementar 64/90. Do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

07 – Dos Recursos Eleitorais. Dos Juízes Eleitorais. Da Fiscalização perante as Mesas Receptoras. Dos Órgãos Apuradores. Lei nº 9.096/95.

Das Garantias Eleitorais. Dos Fiscais e Delegados dos Partidos. Lei nº 9.504/97. Da Corregedoria Regional Eleitoral.

08 – Dos Crimes Eleitorais. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Do Material para Votação. Da Apuração. Lei 6.996/82. Da Propaganda Eleitoral. Das Inelegibilidades. Das Multas Eleitorais. Das Resoluções do TSE e TRE. Das Eleições de 2000.

09 – Do Tribunal Superior Eleitoral. Do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão. Dos Partidos Políticos. Lei nº 6.999/82. Da Propaganda Eleitoral. Do Registro de Candidatos. Das Zonas Eleitorais. Lei 9.504/97. Dos Sistemas Eleitorais. Da Ação de Impugnação de Mandato Eletivo.

10 – Das Inelegibilidades. Dos Órgãos da Justiça Eleitoral. Da Polícia dos Trabalhos Eleitorais. Do Ministério Público Eleitoral. Do Início da Votação e do Ato de Votar. Do Alistamento Eleitoral. Do Voto do Analfabeto. Do Abuso do Poder Econômico e Político. Do Quociente Eleitoral e Partidário

ANEXO VIII
PROGRAMA DE DIREITO CIVIL

01 – Da Lei de Introdução ao Código Civil. Do Domicílio Civil. Dos Inventários e Partilhas. Da Desapropriação. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Da Dissolução da Sociedade Conjugal. Da Teoria da Imprevisão. Da Hipoteca. Do Penhor e Anticrese. Do Código de Defesa do Consumidor.

02 – Das Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas. Da Sucessão Testamentária. Da Filiação. Da Presunção. Da Posse. Do Usucapião. Do Regime de Bens entre os Cônjuges. Da Prescrição. Do Direito das Obrigações. Da Enfiteuse e Servidões Prediais. Da Responsabilidade Civil. Das Escolas Hermenêuticas. Das Escolas Exegéticas.

03 - Dos Bens. Da Sucessão Legítima. Da Locação. Das Disposições Constitucionais sobre a Família. Do Ato Nulo e Anulável. Do Pacto Antenupcial. Das Pessoas Jurídicas. Do Direito das Coisas. Do Dano Moral. Do Bem de Família. Dos Registros Públicos.

04 – Dos Atos Jurídicos e Atos Ilícitos. Das Obrigações por Atos Ilícitos. Do Usucapião. Do Condomínio. Do Pátrio Poder. Do Bem de Família. Da Locação. Dos Contratos. Do Usufruto. Do Penhor. Da Anticrese. Da Hipoteca. Da Alienação Fiduciária. Do Código de Defesa do Consumidor. Do Dano Moral.

05 – Do Direito de Família. Dos Contratos. Da Servidão e Usufruto. Da Locação Predial Urbana. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Das Benfeitorias. Dos Legados. Da Liquidação das Obrigações. Dos Registros Públicos. Dos Direitos de Personalidade.

06 – Da Posse e Propriedade. Das Relações de Parentesco. Do Testamento. Da Responsabilidade Civil. Da Celebração do Casamento. Da Hipoteca. Dos Inventários e Partilhas. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Direito Autoral. Da Investigação de Paternidade. Do Estatuto da Mulher Casada. Do Direito Registrário.

07 – Dos Direitos Reais sobre as Coisas Alheias. Da Dissolução da Sociedade Conjugal. Dos Alimentos. Da Ordem da Vocação Hereditária. Da Cláusula Penal. Do Usucapião. Do Estatuto da Terra. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Do Código de Defesa do Consumidor. Dos Sistemas Matrimoniais.

08 - Das Obrigações. Da Tutela, Curatela e Ausência. Da Posse. Da União Estável. Dos Codicilos. Da Desapropriação. Das Relações de Parentesco. Dos Direitos de Vizinhança. Do Direito Autoral. Dos Direitos Reais sobre Coisa Alheia. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Dos Contratos Agrários.

09 – Do Direito das Sucessões. Do Casamento. Da Alienação Fiduciária. Da Propriedade. Das Obrigações Solidárias. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Da Locação. Da Lei de Introdução ao Código Civil. Das Relações de Parentesco. Do Estatuto da Mulher Casada. Da Paternidade.

10 – Dos Contratos. Da Posse e Propriedade. Do Divórcio e Separação Judicial. Da Decadência e Prescrição. Da Capacidade e Representação das Pessoas. Da Equidade. Dos Direitos Reais sobre as Coisas Alheias. Dos B

ANEXO IX
PROGRAMA DE DIREITO PENAL

01 - Da Aplicação da Lei Penal. Dos Crimes Contra a Propriedade Imaterial. Dos Efeitos da Condenação e da Reabilitação. Dos Crimes Contra a Vida. Dos Crimes Consumados e dos Crimes Tentados. Dos Entorpecentes. Da Embriaguez, Emoção e Paixão. Da Isenção de Pena. Da Classificação das Normas Penais.

02 - Do Crime. Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho. Da Cominação das Penas. Das Lesões Corporais e da Periclitação da Vida e da Saúde. Do Erro de Tipo. Das Contravenções. Da Teoria da Ação. Da Prescrição. Da Lei de Execução Penal. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Decreto-Lei 201/67. Do Abuso de Autoridade.

03 - Da Imputabilidade Penal. Dos Crimes Contra o Sentimento Religioso e Contra o Respeito aos Mortos. Da Aplicação da Pena. Da Rixa e do Dano. Da Aplicação da Lei Penal. Do Concurso Aparente de Normas. Dos Princípios Constitucionais do Direito Penal. Do Concurso Material e Concurso Formal. Da Teoria Geral do Crime.

04 - Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes Contra os Costumes. Da Pena de Multa. Dos Crimes Contra a Honra e dos Crimes Contra a Liberdade Individual. Dos Crimes Hediondos. Do Perdão Judicial. Dos Crimes Contra a Administração da Justiça. Da Aplicação da Lei Penal. Das Penas. Dos Crimes Contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural.

05 - Das Penas. Dos Crimes Contra a Família. Da Ação Penal. Do Furto, do Roubo e da Extorsão. Do Abuso de Poder. Das Excludentes de Criminalidade. Da Extinção da Punibilidade. Da Eficácia da Lei Penal. Crimes de Menor Potencial Ofensivo. Da Lei de Execução Penal. Dos Crimes de Trânsito.

06 - Das Medidas de Segurança. Dos Crimes contra a Incolumidade Pública. Das Penas Restritivas de Direitos. Da Usurpação e da Apropriação Indébita. Da Interpretação da Lei Penal. Do Erro de Proibição. Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes Hediondos. Da Classificação das Normas Penais. Do Abuso de Autoridade. Dos Crimes Ambientais.

07 - Da Ação Penal. Dos Crimes Contra a Paz Pública. Das Penas Privativas de Liberdade. Do Estelionato e outras Fraudes e da Receptação. Da Teoria Finalista da Ação. Do Principio da Legalidade. Das Contravenções. Entorpecentes. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Erro de Proibição e Erro de Tipo.

08 - Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Fé Pública. Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes contra o Sentimento Religioso. Dos Crimes contra a Administração da Justiça. Do Princípio da Insignificância. Do Abuso de Poder. Dos Crimes Hediondos.

09 - Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra a Administração Pública. Da Imputabilidade Penal. Dos Crimes contra a Liberdade Sexual e do Rapto. Das Normas Penais e sua Interpretação. Das Descriminantes Putativas. Da Teoria Geral do Crime. Das Penas.

10 - Dos Crimes contra o Patrimônio. Das Contravenções. Dos Crimes de Menor Potencial Ofensivo. Da Aplicação da Lei Penal. Dos Crimes contra o Casamento e dos Crimes contra o Estado de Filiação. Dos Crimes Hediondos. Da Isenção de Pena. Dos Crimes de Perigo e Crimes de Dano. Dos Erros. Dos Entorpecentes.

ANEXO X
PROGRAMA DE DIREITO COMERCIAL

01 – Do Direito Comercial: conceito, autonomia, fontes e teorias relativas à sua conceituação. Do Estatuto da Microempresa. Da Sociedade em Cota de Participação. Da Letra Hipotecária. Da Cédula Rural Pignoratícia. Dos Crimes Falimentares. Dos Elementos do Exercício da Empresa e Elementos de sua Identificação. Do Cartão de Crédito. Do Código de Defesa do Consumidor.

02 – Dos Atos de Comércio. Da Concorrência Desleal. Da Sociedade em nome coletivo. Da Letra Imobiliária. Da Cédula Hipotecária. Da Concordata Preventiva. Da Responsabilidade dos Sócios nas Sociedades de Pessoas. Dos Efeitos Jurídicos da Sentença Declaratória de Falência. Do Crédito Rural.

03 – Dos Comerciantes ou Empresários. Das Sociedades por Ações. Das Sociedades em Comandita Simples. Do Conhecimento de Transporte. Dos Títulos de Crédito Industrial. Da Concordata Suspensiva. Dos Contratos Mercantis. Do Estado Falimentar. Do *Leasing.* Do Estabelecimento Comercial. Do Nome Comercial.

04 – Dos Corretores e Leiloeiros. Das Sociedades de Pessoas ou Contratuais. Da Sociedade Anônima. Do Conhecimento. Do Depósito e *warrant*. Dos Certificados de Depósito e Investimentos. Do Protesto. Do Aval e Endosso. Da Locação Comercial. Do Direito Cambiário. Da Franquia ou *Franchising*.

05 – Da Sociedade Comercial. Dos Elementos do Fundo de Comércio. Da Falência e Concordata. Da Duplicata. Da Cédula Rural Hipotecária. Da Ação Revogatória. Dos Atos de Comércio. Dos Contratos Comerciais. Do Cheque. Da Liquidação Extrajudicial das Instituições Financeiras. Dos Contratos Intelectuais. Do Código de Defesa do Consumidor.

06 – Do Fundo de Comércio. Das Sociedades não Personificadas. Da Sociedade de Capital e Indústria. Do Cheque. Da Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária. Da Ação Cambial e de Locupletamento. Dos Comerciantes e Empresários. Da Concordata. Dos Contratos Mercantis. Do Seguro. Da Faturização ou *Factoring.*

07 – Dos Títulos de Crédito. Da Classificação das Sociedades Comerciais. Da Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada. Da Concorrência Desleal. Do Título de Crédito Rural. Dos Efeitos Jurídicos da Sentença Declaratória de Falência. Dos Corretores e Leiloeiros. Do Empresário Comercial. Do Comerciante Individual. Da Propriedade Industrial. Do Crédito Comercial e Industrial.

08 – Das Falências e Concordatas. Da Personalidade Jurídica da Sociedade Comercial. Da Dissolução das Sociedades Comerciais. Da Nota Promissória. Da Nota de Crédito Rural. Da Alienação Fiduciária em Garantia. Do Cartão de Crédito. Dos Grupos de Sociedade. Da Franquia ou *Franchising*. Do Arrendamento Mercantil. Dos Contratos Intelectuais. Do Nome Comercial.

09 – Dos Títulos de Crédito Rural. Do Comerciante e Empresário Individual. Da Sociedade em Comandita por Ações. Da Letra de Câmbio. Da Nota Promissória Rural. Do Mercado de Capitais. Dos Transportes de Pessoas ou Carga. Dos Embargos de Terceiros na Falência. Da Liquidação Extrajudicial das Instituições Financeiras. Da Faturização ou *Factoring.*

10 – Da Sociedade Anônima. Das Obrigações e Privilégios dos Comerciantes. Do Ato Constitutivo das Sociedades Comerciais. Da Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Da Duplicata Rural e Bilhete de Mercadoria. Da Compra e Venda Mercantil. Da Locação Comercial. Da Caracterização e Declaração de Falência. Do Seguro. Dos Contratos Bancários.

ANEXO XI
PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

01 – Da Jurisdição e Ação. Das Medidas Cautelares. Da Revelia. Do Mandado de Segurança. Da Ação Declaratória Incidental. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Da Intervenção de Terceiros. Dos Atos Processuais. Do Estatuto do Advogado. Dos Acidentes do Trabalho.

02 – Das Partes e Procuradores. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Da Ação

de Alimentos. Dos Embargos do Devedor. Das Nulidades. Do Procedimento Sumário. Do Mandado de Segurança. Do Estatuto da Magistratura. Dos Atos Processuais. Do Juízo Arbitral.

03 – Da Competência. Do Juiz. Do Saneamento do Processo. Dos Procedimentos Cautelares Específicos. Das Ações Possessórias. Das Audiências. Da Ação Civil Pública. Da Jurisdição e Ação. Do Processo nos Juizados Especiais Cíveis. Da Ação Rescisória. Da Ação Monitória. Da Liquidação de Sentença. Do Julgamento conforme o Estado do Processo.

04 – Dos Atos Processuais. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Da Capacidade Processual. Das Provas. Do Processo de Execução. Das Condições da Ação e pressupostos Processuais. Das Modificações de Competência e da Declaração de Incompetência. Do Mandado de Segurança. Da Resposta do Réu. Da Execução Fiscal.

05 – Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Das partes e seus Procuradores. Da Audiência Preliminar. Dos Recursos para o Superior Tribunal de Justiça. Do Ministério Público. Das Cartas. Da Competência. Da Liquidação de Sentença. Do Juiz. Da Ação Monitória. Das Provas. Das Citações e Intimações. Das Nulidades.

06 – Do Procedimento Ordinário. Da Competência. Da Sentença e Coisa Julgada. Do Recurso para o Supremo Tribunal Federal. Da Comunicação dos Atos Processuais. Do Inventário e da partilha. Do Registro Torrens. Da Habilitação para o Casamento. Do Litisconsórcio e assistência. Intervenção de Terceiros. Do juízo arbitral.

07 – Do Procedimento Sumário. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Da Uniformização de Jurisprudência. Dos Embargos Infringentes e Embargos de Declaração. Dos Litisconsórcio. Da Sentença e Coisa Julgada. Da Averbação e Retificação do Registro Civil. Do Processo nos Juizados Especiais Cíveis. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Do Processo Cautelar.

08 - Do Processo nos Tribunais. Dos Atos Processuais. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Da Declaração de Inconstitucionalidade. Da Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente. Da Ação de Nunciação de Obra Nova e Ação de Usucapião. Da Ação de Divórcio e de Separação Judicial. Da Ação de Despejo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu.

09 – Dos Recursos. Das Turmas Recursais dos Juizados. Da Petição Inicial. Da Ação Rescisória. Dos Embargos do Devedor. Da Ação de Consignação em Pagamento. Dos Títulos Executivos Judiciais e Extrajudiciais. Da Reconvenção. Da Assistência Judiciária. Da Ação Popular.

10 – Do Processo de Execução. Da Resposta do Réu. Da Apelação e Agravo de Instrumento. Da Execução Fiscal. Da Ação Pauliana. Da Ação de Anulação de Casamento. Dos Embargos de Terceiros. Da Ação Discriminatória.

ANEXO XII
PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

01 – Do Inquérito Policial. Do Tribunal do Júri. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos. Do Juiz e o Ministério Público. Do Processo Sumário. Dos Processo dos Crimes Eleitorais. Do Processo dos Crimes de Entorpecentes. Da Preclusão.

02 – Da Ação Penal. Do Processo dos Crimes de Competência do Tribunal do Júri. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Falência. Do Processo das Contravenções. Do Processo dos Crimes Contra a Economia Popular. Da Instrução Criminal. Das Audiências. Prazos Judiciais. Da Suspensão Condicional do Processo.

03 – Da Competência. Da Instrução Criminal. Do Acusado e seu Defensor. Da Prisão e Liberdade Provisória. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Do Processo dos Crimes de Imprensa. Da Ação Penal Pública. Da Prova. Dos Atos e Custas Judiciais.

04 – Das Questões e Processo Incidentes. Da Extinção de Punibilidade. Dos Recursos. Da Execução. Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da Ação Penal Privada. Da Competência. Da Instrução Criminal. Da Lei Processual Penal.

05 – Da Prova. Da Prisão. Da Fiança e Liberdade. Do Tempo e a Forma dos Atos Processuais. Dos Incidentes da Execução. Do Processo Sumário. Do Tribunal do Júri. Das Nulidades. Da Polícia Judiciária. Do Acusado e seu Defensor. Da Instrução Criminal. Da Revisão Criminal.

06 – Do Juiz. Das Questões e Processos Incidentes. Da Extinção da Punibilidade. Do Procedimento Policial. Da Suspensão Condicional da Pena. Do Livramento Condicional. Do Processo Comum. Da Sentença. Da Aplicação de Interdições e Medidas de Segurança. Da Reabilitação.

07 – Da Prisão e Liberdade Provisória. Da Execução. Da Competência. Do “Habeas Corpus” e seu Processo. Das Questões e Processos Incidentes. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Das Incompatibilidades e Impedimentos. Do Ministério Público.

08 – Das Citações e Intimações. Dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Das Nulidades. Do Processo Sumário. Da Prova. Da Prisão e Liberdade Provisória. Das Exceções. Do Tribunal do Júri. Do Processo dos crimes de Entorpecentes. Dos Recursos para o STJ e para o STF. Dos Recursos de Ofício. Da Suspensão Condicional do Processo.

09 – Da Sentença. Dos Processos Especiais. Do Recurso. Do Processo e Julgamento dos Crimes contra a Honra. Dos Incidentes da Execução. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Do Conflito de Jurisdição e Conflito de Competência. Dos Juízos Criminais. Dos Prazos Judiciais. Da Revisão Criminal. Do Processo das Infrações do Estatuto da Criança e do Adolescente.

10 – Do Processo Penal Comum. Do Ministério Público. Das Relações Jurisdicionais com Autoridades Estrangeiras. Dos Princípios de Direito Processual Penal. Da Ação Civil “ex delicto”. Do Interrogatório do Acusado. Do Processo e Julgamento dos Crimes Contra a Propriedade Imaterial. Das Disposições Constitucionais de Direito Processual Penal

ANEXO XIII
PROGRAMA DE DIREITO JUDICIÁRIO

01 - Do Direito Judiciário: conceito e autonomia. Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça do Estado. Dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância. Dos Juizados Especiais. Dos Vencimentos e Vantagens dos Magistrados. Dos Depositários Públicos. Das Custas, Emolumentos e Taxa Judiciária.

02 – Da Justiça Estadual e Justiça Comum. Dos Órgãos do Poder Judiciário Estadual. Da Corregedoria-Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito. Do Tribunal do Júri. Dos Serventuários da Justiça. Da Entrância e Instância. Da Requisição de Força Pública.

03 - Da Organização Judiciária do Estado. Dos Juizados Especiais. Do Diretor do Fórum. Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria. Dos Funcionários da Justiça. Das Serventias Extrajudiciais. Dos Contadores, Avaliadores e Partidores. Da Lotação de Cartórios e Ofícios. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

04 – Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Da Disponibilidade e Aposentadoria dos Magistrados. Do Cartório de Distribuição e seus Titulares. Dos Ofícios de Registro de Imóveis. Das Custas e Emolumentos. Da Disciplina Forense. Da Justiça Militar Estadual. Da Estatização das Serventias Judiciais.

05 - Dos Magistrados: nomeação, posse, exercício, promoção, remoção, permuta, disponibilidade e aposentadoria. Das Serventias Judiciais. Da Disciplina Forense. Dos Oficiais de Justiça. Do Estágio Probatório dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância. Das Zonas Judiciárias do Estado. Dos Ofícios do Registro Civil. Dos Funcionários da Justiça.

06 - Das Serventias Judiciais e Extrajudiciais. Da Justiça de Paz. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Da Composição do Tribunal de Justiça. Das Custas e Emolumentos. Do Tribunal do Júri. Do Relatório Anual de Atividades e Mapa Mensal. Art. 9º das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

07 – Das Comarcas, Termos e Zonas do Estado. Das Disposições Constitucionais do Estado sobre Direito Judiciário. Do Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de 1ª Entrância. Das Funções do Juiz como Corregedor. Das Licenças e Férias dos Magistrados. Das Serventias Mistas. Dos Oficiais de Justiça. Do acesso ao Tribunal de Justiça. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

08 - Da Justiça Militar Estadual. Da Entrância e Instância. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Dos Deveres dos Serventuários. Das Secretarias do Tribunal e da Corregedoria. Da Promoção e Remoção dos Magistrados. Dos Provimentos da Corregedoria. Da Requisição de Força Policial.

09 - Da Organização Judiciária do Estado. Da Disciplina Forense. Do Juiz Diretor do Fórum. Dos Depositários Públicos. Dos Oficiais de Justiça. Da Taxa Judiciária. Da Criação e Instalação de Comarcas. Dos Juízes de Direito Auxiliares da Capital.

10 - Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça. Da Entrância e Instância. Custas e Emolumentos. Dos Magistrados de 1ª Instância. Da Corregedoria-Geral de Justiça. Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Dos Provimentos da Corregedoria-Geral de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 020/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA REALIZADA NO DIA 13 DE SETEMBRO DE 2000, POR UNANIMIDADE DE VOTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar que a Revista dos Tribunais, publicação periódica da Editora Revista dos Tribunais, seja credenciada, de forma não exclusiva, como repositório oficial da jurisprudência deste Tribunal.

Art. 2º - A autorização estende-se também às demais revistas temáticas que são publicadas pela referida Editora.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE SETEMBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.09.2000, p.76

RESOLUÇÃO Nº 021/2000

CRIA AS UNIDADES DA CIDADANIA E JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em Sessão Plenária realizada no dia 18 de outubro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criadas as Unidades Móveis, denominadas Unidades da Cidadania e Justiça, vinculadas ao Juizado Especial do Trânsito, com área de atuação em todo o Município de São Luís.

Parágrafo único - As unidades móveis serão instaladas em número suficiente para suportar a demanda dos serviços, respeitada a previsão orçamentária destinada a essa finalidade.

Art. 2º - O atendimento dos interessados pelas Unidades da Cidadania e Justiça será feito no local da ocorrência do acidente de trânsito, desde que não envolva qualquer vítima com lesão corporal grave ou morte.

Parágrafo único – Constituem atribuições das unidades móveis o recebimento de reclamação, a conciliação, a elaboração de boletim de ocorrência e laudo pericial, bem como a avaliação dos danos causados no acidente.

Art. 3º - A parte interessada acionará, através de telefone, a Unidade da Cidadania e Justiça, que se deslocará até o local do acidente, para que sejam adotadas as providências necessárias ao cumprimento do disposto no artigo anterior.

Parágrafo único - Não obtida a conciliação, as partes envolvidas serão desde logo intimadas para audiência de instrução e julgamento, a ser realizada no Juizado Especial do Trânsito e presidida pelo respectivo Juiz de Direito.

Art. 4º - As Unidades da Cidadania e Justiça poderão funcionar diariamente, vinte e quatro horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único - Ato da Presidência do Tribunal designará os dias e horários de atuação da Unidade, com a respectiva escala de plantão.

Art. 5º - Obedecerão, no que couber, as disposições em vigor prescritas para os Juizados Especiais Cíveis e Criminais, as normas concernentes a:

I – atuação dos juízes;

II – atuação dos conciliadores e juízes leigos;

III – as exigências às partes;

IV – a forma dos atos processuais;
V – os pedidos;
VI – as citações e intimações;
VII – as provas;
VIII – a audiência de instrução e julgamento; e
IX – os requisitos da sentença e a sua execução.

Art. 6º - Para cada atendimento, a Unidade da Cidadania e Justiça contará, no mínimo, com:

I) um conciliador;
II) um oficial de justiça avaliador;
III) um perito; e,
IV) um motorista.

Art. 7º - O Presidente do Tribunal baixará os atos e normas complementares necessários à execução da presente Resolução e à operacionalização das Unidades da Cidadania e Justiça, inclusive determinando a lotação de seus servidores.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE OUTUBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 17.11.2000, p.11

RESOLUÇÃO Nº 022/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2000, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. JUVENIL AMORIM EWERTON”, o Fórum da Comarca de Cedral.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVES BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE OUTUBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 30.10.2000, p.167. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 023/2000

ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 529 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão tomada em Sessão Plenária do dia 01 de novembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - O art. 529 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a alteração do § 3º e acrescido do § 4º, com a seguinte redação:

"Art. 529 – .....
§ 1º - .....
§ 2º - .....
§ 3º - Após o trânsito em julgado, os autos do agravo de instrumento serão remetidos ao Juízo da causa, para arquivamento, juntando-se aos autos principais a cópia da decisão ou do acórdão e demais documentos necessários, exceto no caso de aplicação do § 3º do art. 542 do CPC, quando ficarão apensados aos autos principais.
§ 4º - Havendo interposição de recurso extraordinário ou especial, os autos do agravo de instrumento serão conclusos ao Presidente do Tribunal, a quem caberá examinar a aplicabilidade, no caso concreto, do art. 542, § 3º do CPC.".

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE NOVEMBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 09.11.2000, p.11

RESOLUÇÃO Nº 024/2000

ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 266 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em Sessão Plenária do dia 22 de novembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - O art. 266 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a alteração dos incisos I e V e acréscimo do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 266 – São juízes certos:

I – os que tiverem proferido nos autos despacho de conteúdo decisório ou lançado o relatório;

II - .....

III - .....

IV - .....

V – o Desembargador que for eleito para o cargo de direção do Tribunal ou transferido para Câmara de outra especialidade, nos feitos em que tiver proferido despacho de conteúdo decisório, lançado relatório ou posto seu visto como revisor.

"Parágrafo único – Em caso de eventual impossibilidade de o juiz certo permanecer vinculado ao feito, cabe ao Vice-Presidente, a requerimento das partes, decidir acerca da necessidade ou não de nova distribuição."

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE NOVEMBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 30.11.2000, p.8

RESOLUÇÃO Nº 025/2000

DISCIPLINA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 13 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º - A criação ou expansão de despesas no âmbito do Poder Judiciário será acompanhada de declaração padronizada da Diretoria Financeira, de que existe previsão orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e que não fere dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º - A declaração estabelecida no artigo anterior constitui condição prévia para o empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens e execução de obras e pagamento de pessoal, devendo ser observados, ainda, os seguintes requisitos:

I – é vedada a realização da despesa sem o prévio empenho (art. 60, da Lei nº 4320/64);

II- o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado, após sua regular liquidação (art. 62, da Lei nº 4320/64);

III- as despesas decorrentes de obras, serviços e compras, tanto para investimento, quanto para custeio, estão subordinadas às normas da Lei nº 8.666/93;

IV – as despesas com serviços de terceiros, no âmbito do Poder Judiciário, não poderão exceder ao estabelecido no art. 72 da Lei Complementar nº 101/2000;

V – as despesas com pessoal, no âmbito do Poder Judiciário, estão limitadas ao estabelecido nos arts. 20, II, b, e 71 da Lei Complementar nº 101/2000, sob pena de nulidade, conforme estabelece o art. 21 desse Diploma Legal.

VI – ao final de cada quadrimestre, será emitido um Relatório de Gestão Fiscal do Poder Judiciário, assinado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, na forma do disposto no art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000;

VII – a apresentação da Prestação de Contas do Poder Judiciário é de competência do Presidente do Tribunal de Justiça, conforme determina o art. 56, § 1º, II, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE DEZEMBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.12.2000, p.8

RESOLUÇÃO Nº 026/2000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 13 de dezembro de 2000, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Desª MARIA MADALENA ALVES SEREJO”, o Fórum da Comarca de Buriti.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE DEZEMBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.12.2000, p.8. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 027/2000

REGULAMENTA O FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a edição da Lei Complementar Estadual nº 48, de 15 de dezembro de 2000,

R E S O L V E, "ad referendum" do Tribunal Pleno, aprovar o Regulamento do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, segundo os dispositivos a seguir enunciados:

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ tem por finalidade disponibilizar recursos para que o Poder Judiciário possa desenvolver adequadamente a sua missão constitucional, promovendo a dinamização dos serviços judiciários.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 2º - Os recursos provenientes da arrecadação do FERJ serão aplicados em:

I. elaboração e execução de planos, programas e projetos para a modernização e o desenvolvimento dos serviços judiciários;

II. implementação de tecnologias de controle da tramitação dos feitos judiciais, com o uso da informática, microfilmagem, reprografia e outros procedimentos tecnológicos, objetivando a obtenção de maior celeridade, eficiência e segurança da prestação jurisdicional;

III. aquisição, construção, ampliação de instalações e reforma de imóveis do Poder Judiciário;

IV. aquisição de materiais permanentes para o Poder Judiciário;

V. serviços de manutenção e reparos em bens de uso do Poder Judiciário;

VI. implantação dos serviços de informatização da Justiça;

VII. aquisição e manutenção de veículos utilitários;

VIII. aquisição de materiais de consumo necessários à manutenção do Poder Judiciário;

IX. implementação e operacionalização de sistemas de fiscalização de atos judiciais, notariais e registrais;

X. atividades de consultoria, avaliação, fiscalização e modernização de atividades do Poder Judiciário;

XI. treinamento de membros e servidores do Poder Judiciário através de cursos, seminários e congressos.

Parágrafo único - É vedada a realização de despesas de custeio com pessoal pelo FERJ, excetuada a contratação de estagiários, prevista na Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977.

Art. 3º - Os bens adquiridos pelo FERJ serão incorporados ao patrimônio do Poder Judiciário.

CAPÍTULO III
DAS RECEITAS

Art. 4º - O FERJ será constituído pelas seguintes receitas:

I. dotações constantes do orçamento do Estado e em leis especiais;
II. o valor integral das custas e despesas processuais das serventias judiciais;
III. o valor integral da taxa judiciária;
IV. preparo dos recursos;
V. 12% (doze por cento) deduzidos do valor total efetivamente devido a título de emolumentos às serventias extrajudiciais;
VI. doações, legados e contribuições;
VII. subvenções, auxílios públicos ou privados, específicos ou oriundos de convênios, acordos ou contratos, nacionais e internacionais, para os serviços afetos ao Poder Judiciário;
VIII. transferências públicas e os créditos adicionais que lhe venham a ser atribuídos;
IX. produto da alienação de materiais e equipamentos;
X. rendimentos provenientes de aplicações financeiras;
XI. superávit financeiro apurado no balanço do FERJ em exercícios financeiros anteriores;
XII. recursos provenientes do recolhimento de valores excedentes da despesa autorizada com telefonia;
XIII. receitas decorrentes da cobrança de cópias reprográficas extraídas por unidades do Poder Judiciário;
XIV. produto da venda de cópias de editais de licitação;
XV. cobrança de valores pelo fornecimento de impressos e publicações;
XVI. cobrança de valores pela publicação de contratos e outros documentos no Diário da Justiça;
XVII. multas contratuais aplicadas no âmbito administrativo do Poder Judiciário;
XVIII. custas decorrentes da aplicação do art. 55 da Lei Federal n° 9099, de 26 de setembro de 1995;
XIX. valores oriundos da venda de ações pertencentes ao Poder Judiciário;
XX. multas aplicadas ao espólio, pelo retardamento do início do inventário;
XXI. multas processuais previstas na legislação civil;
XXII. multas aplicadas em processos administrativos a servidores do Poder Judiciário;

XXIII. bens de herança jacente e o saldo das coisas vagas pertencentes ao Estado;

XXIV. depósitos judiciais inativos por mais de 05 (cinco) anos, após o trânsito em julgado da decisão;

XXV. fianças arbitradas em dinheiro, observada a legislação processual penal;

XXVI. 25% (vinte e cinco por cento) do valor das penas pecuniárias aplicadas nos processos criminais, pela Justiça Estadual, sendo o restante recolhido ao Fundo Penitenciário;

XXVII. cobrança de valores pela prestação de informações via correio eletrônico;

XXVIII. outras receitas de qualquer origem.

CAPÍTULO IV
DA ARRECADAÇÃO

Art. 5º - O cálculo das custas judiciais será elaborado no documento demonstrativo da “Conta de Custas Judiciais” e o preenchimento do respectivo boleto bancário – padrão FEBRABAN, serão efetuados por funcionário que detiver as funções de Secretário Judicial da Contadoria ou por serventuário designado pelo Diretor do Fórum e nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único – O demonstrativo da “Conta de Custas Judiciais” e o boleto bancário serão gerados por sistema informatizado, integrado ao Sistema de Controle de Processos Judiciais – THEMIS ou, manualmente, com base nas informações do processo e tabela de custas.

Art. 6º - O demonstrativo da “Conta de Custas Judiciais” (Anexo I) será processado em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

I. 1ª via – usuário;

II. 2ª via - processo;

III. 3ª via – Coordenadoria do FERJ.

Parágrafo único – Deverá constar obrigatoriamente do Demonstrativo das Custas Judiciais o número de identificação do boleto bancário.

Art. 7º - O boleto bancário, que será preenchido pelas serventias judiciais, em 3 vias, terá a seguinte destinação:

I. 1ª via – processo;

II. 2ª via – banco;

III 3ª via – parte.

Parágrafo único – O banco credenciado remeterá arquivo eletrônico contendo os valores recolhidos com a identificação do respectivo boleto bancário, juntamente com o Relatório de Créditos, individualizado por agência.

Art. 8º - As custas judiciais deverão ser recolhidas antes da distribuição ou do registro, respeitados os dispositivos legais em contrário.

§ 1º - Não havendo expediente bancário no dia, as custas devidas por atos judiciais inadiáveis serão recolhidas no primeiro dia em que houver expediente.

§ 2º - Quando as custas tiverem que ser recolhidas após a distribuição, se o feito não for preparado no prazo de 30 (trinta) dias na serventia judicial em que deu entrada, a respectiva distribuição será cancelada.

§ 3º - O recolhimento será feito em agência de banco credenciado.

§ 4º - As custas que incidirem sobre os feitos ajuizados durante o período em que funcionar o plantão judicial deverão ser recolhidas no primeiro dia subseqüente em que houver expediente bancário.

§ 5º - As custas devidas à segunda instância serão recolhidas no juízo a quo ou no Tribunal, dependendo da natureza do recurso ou do feito, no prazo fixado em lei, sob pena de deserção.

§ 6º - Se necessário, o juiz responsável pelo processo poderá intimar o advogado ou a parte a recolher custas intermediárias ou complementares.

§ 7º - As custas relativas aos recursos interpostos aos Tribunais Superiores, quando couberem, serão recolhidas antecipadamente, inclusive o porte de remessa e retorno.

§ 8º - O formulário Documento de Arrecadação do Estado do Maranhão – DARE não mais será utilizado para recolhimento de custas judiciais a qualquer título.

Art. 9º - Além das custas judiciais, deverão ser cobrados no início do feito, a título de despesas processuais:

I. R$ 1,50 (um real e cinqüenta centavos), referente às despesas com impressos;

II. R$ 5,00 (cinco reais), de despesas postais

III. R$ 10,00 (dez reais), de despesas com publicações.

Art. 10 - Nas serventias extrajudiciais, o recolhimento do valor dos emolumentos destinados ao FERJ compete ao notário ou oficial de registro ao qual incumbir a prática do ato, mediante boleto bancário.

Art. 11 – O boleto bancário, que será preenchido pelas serventias extrajudiciais em 3 vias, terá a seguinte destinação:

I. 1ª via – Coordenadoria do FERJ;

II. 2ª via – banco;

III. 3ª via – serventia extrajudicial.

Art. 12 – Nas serventias extrajudiciais, o valor devido ao FERJ correspondente às importâncias arrecadadas na semana, será recolhido até o segundo dia útil da semana subseqüente.

§ 1º - A serventia remeterá à Coordenadoria do FERJ, no Tribunal de Justiça, até o segundo dia útil após efetuar o recolhimento especificado no art. 10, relatório denominado “Boletim Estatístico de Emolumentos Extrajudiciais”, constante do Anexo II da presente Resolução, o qual conterá informações sobre todos os atos praticados no mesmo período que originou o recolhimento, especificando o número do ato, do livro e da(s) folha(s), bem como a quantidade de Selos de Fiscalização utilizados, com a respectiva numeração por tipo de Selo.

§ 2º - A não observância do caput e do § 1º ensejará em auditoria na respectiva serventia.

§ 3º - Havendo a dispensa ou redução dos emolumentos por concessão do titular da serventia, as quantias devidas ao FERJ deverão ser recolhidas em conformidade com os valores previstos nas tabelas dos emolumentos, não incidindo qualquer desconto sobre o valor devido ao FERJ.

§ 4º - Os documentos de arrecadação e fiscalização do FERJ serão distribuídos gratuitamente aos cartórios.

Art. 13 - Nos atos e serviços praticados pelos notários ou oficiais de registros, com valor declarado ou mensurável economicamente, a importância devida ao FERJ deve ser calculada sobre o maior valor apurado, seja aquele declarado pelas partes no negócio ou o valor venal atribuído pelo órgão competente, independente da importância dos emolumentos cobrada pelo serventuário.

Parágrafo único - Se o ato não possuir valor venal, a base de cálculo para cobrança dos emolumentos será o valor de mercado.

Art. 14 – Se por ocasião do recolhimento de custas judiciais existirem valores destinados a terceiros, estes serão depositados diretamente em favor do beneficiário, à ordem do Poder Judiciário, em conta de controle centralizado, indicada pelo Tribunal de Justiça.

Art. 15 – As doações, legados e contribuições recebidas pelo FERJ não poderão ser feitas a título oneroso, nem conter encargos ou ônus reais.

§ 1º – As doações constarão de escritura pública ou outro documento equivalente.

§ 2º - Os legados constarão de testamento público, escritura ou outro ato equivalente e dependerão de aceite pelo Conselho de Administração do FERJ, que poderá rejeitar a liberalidade, caso as despesas com sua administração impliquem ônus superiores aos benefícios.

CAPÍTULO V
DO SELO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 16 - É obrigatória a aplicação do Selo de Fiscalização em todos os atos notariais e de registro, que integrará a forma dos atos de autenticação de cópias de documentos, reconhecimentos de firmas, abertura e encerramento de livros, inclusive aqueles com folhas soltas, certidões, escrituras, procurações, testamentos e demais atos assemelhados que venham a exigir segurança.

§ 1º - A sua ausência acarretará a invalidade do ato cartorário e conseqüente responsabilidade decorrente pela omissão.

§ 2º - Ato do Presidente do Tribunal de Justiça indicará a data de início da obrigatoriedade da aplicação do Selo de Fiscalização.

Art. 17 - O Selo de Fiscalização será auto-adesivo, contendo numeração seqüencial e dotado de diversas características de segurança.

Art. 18 - Os Selos de Fiscalização serão confeccionados em 4 (quatro) modelos, com as seguintes denominações:

I. Reconhecimento de Firma;
II. Autenticação de cópias e documentos;
III. Gratuito; e
IV. Geral.

§ 1º - O Selo “Reconhecimento de Firma” será utilizado unicamente para o reconhecimento de firma.

§ 2º - O Selo “Autenticação” será utilizado unicamente para a autenticação de documentos.

§ 3º - O Selo “Gratuito” será utilizado em todos os atos isentos por lei da cobrança de emolumentos, incluindo a Lei Federal nº 9534/97.

§ 4º - O Selo “Geral” será aplicado nos demais casos.

Art. 19 - Os notários e os oficiais de registro deverão solicitar os Selos de Fiscalização, por quinzena ou mês, à Coordenadoria do FERJ, a qual, por sua vez, autorizará a empresa contratada a sua entrega à respectiva serventia.

§ 1º - O prazo de entrega dos Selos de Fiscalização nas serventias extrajudiciais será de 20 (vinte) dias corridos, quando se tratar de entrega normal, e de 7 (sete) dias úteis, para pedidos em caráter emergencial.

§ 2º - Para entrega do Selo de Fiscalização em caráter emergencial, a serventia pagará à transportadora, no ato da entrega, uma taxa de serviço, cujo valor será determinado pela mesma.

Art. 20 - Havendo danificação, extravio ou furto do Selo, a serventia extrajudicial comunicará, imediatamente, à Coordenadoria do FERJ a quantidade e respectiva numeração, e o Tribunal de Justiça, no menor prazo possível, fará publicar no Diário da Justiça a ocorrência, a fim de inutilizar os respectivos Selos de Fiscalização.

Parágrafo único - No caso de danificação, a serventia extrajudicial deverá remeter os selos danificados à Coordenadoria do FERJ.

Art. 21 - É proibido, sob pena de infração disciplinar, repassar Selos de uma serventia para outra.

Art. 22 - O Selo de Fiscalização deverá ser colocado no documento que representa o ato notarial ou registral.

Parágrafo único - Será utilizado um Selo de Fiscalização para cada ato, e cada ato terá um Selo de Fiscalização.

Art. 23 - No caso de o documento possuir mais de um ato, serão afixados tantos Selos quantos forem os atos praticados.

Parágrafo único - Se o documento possuir mais de uma folha e tiver só um ato, este documento levará apenas um Selo de Fiscalização, o qual será colocado onde houver a assinatura do notário ou oficial de registro.

Art. 24 - Será colocado sobre parte do Selo de Fiscalização o carimbo da serventia.

Art. 25 - Os selos serão utilizados obedecendo à seqüência numérica, ou seja, o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do próximo lote.

Art. 26 - Pela autenticação de cópia, frente e verso de documentos de identidade, título de eleitor, cartão de identificação do contribuinte, ou outros assemelhados, será colocado apenas um Selo de Fiscalização.

Art. 27 - A dispensa ou a redução dos emolumentos, a qualquer título, não importará na dispensa da aplicação do Selo de Fiscalização.

CAPÍTULO VI
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 28 - O FERJ será administrado por um Conselho de Administração, composto pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que será o seu Presidente, pelo Diretor-Geral do Tribunal, pelos Diretores de Planejamento e Finanças e Diretor Administrativo do Tribunal.

§ 1º - O Presidente do Tribunal de Justiça nomeará, após aprovação do Plenário:

I. os membros do Conselho de Administração;

II. o Coordenador do FERJ, cargo de provimento em comissão na estrutura dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça.

§ 2º - O Conselho mencionado no caput deste artigo deliberará estando presentes, no mínimo, 3 (três) de seus membros, e as decisões serão tomadas por maioria.

§ 3º - Compete ao Conselho:

I. fixar os objetivos e metas do FERJ;

II. elaborar plano de aplicação do Fundo, compatível com o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

III. baixar instruções normativas complementares no tocante à organização, estrutura, funcionamento e Fiscalização do FERJ;

IV. decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros do FERJ;

V. emitir parecer da prestação de contas e do relatório anual das atividades do FERJ, apresentando-os ao Presidente do Tribunal de Justiça, que os submeterá à apreciação do Tribunal Pleno;

VI. promover o desenvolvimento do FERJ e gestionar para que sejam atingidas suas finalidades e objetivos;

VII. resolver as dúvidas suscitadas e responder às consultas formuladas;

VIII. fiscalizar a arrecadação dos recursos que compõem a receita do FERJ;

IX. divulgar, trimestralmente, no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, demonstrativo de atividades do FERJ, incluindo a relação das metas a serem cumpridas no mesmo exercício financeiro.

CAPÍTULO VII
DA CONTABILIDADE E DO ORÇAMENTO

Art. 29 - O FERJ terá escrituração contábil própria, mediante balancetes, demonstrativos e balanços, em conformidade com a legislação federal, estadual e normas do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único - O FERJ adotará o Plano de Contas Geral do Estado utilizado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 30 - O produto da arrecadação do FERJ será depositado em conta específica, em banco credenciado.

Parágrafo único – Os recursos disponíveis poderão ser depositados em conta de aplicação financeira de instituição bancária oficial, sendo os rendimentos contabilizados em favor do Fundo.

Art. 31 – A proposta orçamentária anual do FERJ integrará a proposta orçamentária do Poder Judiciário.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 32 – O cálculo e o recolhimento das custas devidas ao FERJ serão fiscalizados pelo Juiz de Direito e pelo Juiz Diretor do Fórum onde a ação foi ajuizada ou o ato realizado, cabendo a este último dirimir as dúvidas levantadas e encaminhar as questões mais relevantes para apreciação, na forma do que dispõe o art. 28, § 3º, VII desta Resolução.

§ 1º – É da competência do Juiz ao qual couber conhecer da ação ajuizada a verificação do correto valor da causa.

§ 2º - Caso o Juiz constate valor abaixo do correto (art. 259 do CPC), este deverá determinar a complementação das custas recolhidas, intimando o advogado ou a parte a proceder ao pagamento do valor remanescente, com base na importância então apurada ou estabelecida na condenação definitiva, quando se tratar de custas finais.

Art. 33 – A fiscalização contábil, financeira e orçamentária do Fundo, no âmbito do Poder Judiciário, será exercida por órgão de controle interno do Tribunal de Justiça.

Art. 34 - O recolhimento de custas e demais receitas do FERJ, em valores inferiores aos efetivamente devidos, acarretará ao servidor do Judiciário, ao notário ou ao oficial de registro multa correspondente à diferença entre o valor devido e o pago.

§ 1º - O não recolhimento de custas judiciais e demais receitas do FERJ implicará o pagamento do valor devido, acrescido do percentual de 50% (cinqüenta por cento) a título de multa, calculada sobre a quantia atualizada monetariamente.

§ 2º - No caso de reincidência, o infrator, se serventuário ou funcio-

nário da Justiça, e se notário ou registrador, além de processo administrativo disciplinar, estará sujeito, respectivamente, à aplicação das penas dispostas no art. 28, V e VI, e art. 34, III e IV, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, aprovado através do Provimento n. 04/99.

§ 3º - As Custas Judiciais e os Emolumentos Extrajudiciais, eventualmente recolhidos indevidamente ao FERJ, serão devolvidos à parte, corrigidos monetariamente, devendo o requerimento e os comprovantes ser encaminhados ao Presidente do Conselho de Administração do Fundo.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 – Enquanto a lei não dispuser acerca da forma de implantação e operacionalização das serventias judiciais, as atuais serventias, que até então possuíam natureza mista, passam a ser consideradas serventias extrajudiciais.

§ 1º – Os titulares das serventias ora transformadas em extrajudiciais poderão desempenhar, precariamente, funções de escrivão judicial, segundo indicação do Juiz.

§ 2º - O Presidente do Tribunal de Justiça poderá designar, em cada comarca, o titular de uma das serventias ora transformadas em extrajudiciais, para responder pelas funções da contadoria judicial da comarca.

Art. 36 – Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Administração do FERJ.

Art. 37 - Os integrantes do Conselho de Administração do FERJ não perceberão qualquer gratificação pecuniária.

Art. 38 – O Presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos necessários à fiel execução da presente Resolução.

Art. 39 - Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2001, revogando-se as disposições em contrário.

SÃO LUÍS, 27 DE DEZEMBRO DE 2000.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 29.12.2000, p.35-37. Anexo da Resolução disponível no Diário da Justiça de 04.01.2001, p.15-16.

Resoluções 2001

RESOLUÇÃO Nº 01/2001

INSTITUI O HORÁRIO ÚNICO DE TRABALHO PARA OS SERVIDORES LOTADOS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária do dia 13 de dezembro de 2000,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituído o horário único de trabalho, das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, para os servidores lotados no Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único – O horário único estabelecido no *caput* deste artigo não se aplicará aos Juizados Especiais, Fóruns da Capital e demais Comarcas, Justiça Militar, Central da Cidadania, Casa da Criança, Casa Abrigo e Creche Judith Pacheco.

Art. 2º - O Presidente do Tribunal de Justiça e a Corregedora-Geral da Justiça regulamentarão, através de ato próprio, a forma de implantação do horário único, ressalvando as situações que não serão abrangidas pelo disposto no artigo anterior.

Art. 3º - O Plantão Judiciário de 2º grau, previsto na Resolução nº 14/2000, terá início a partir das 20:00 horas, nos dias úteis.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE JANEIRO DE 2001.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 23.01.2001, p.59. Revogada pela Resolução nº 01/2002

RESOLUÇÃO Nº 02/2001

REGULAMENTA O FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão plenária administrativa do dia 06 de fevereiro de 2001,

R E S O L V E, aprovar o Regulamento do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, segundo os dispositivos a seguir enunciados:

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ tem por finalidade disponibilizar recursos para que o Poder Judiciário possa desenvolver adequadamente a sua missão constitucional, promovendo a dinamização dos serviços judiciários.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 2º - Os recursos provenientes da arrecadação do FERJ serão aplicados em:

I. elaboração e execução de planos, programas e projetos para a modernização e o desenvolvimento dos serviços judiciários;

II. implementação de tecnologias de controle da tramitação dos feitos judiciais, com o uso da informática, microfilmagem, reprografia e outros procedimentos tecnológicos, objetivando a obtenção de maior celeridade, eficiência e segurança da prestação jurisdicional;

III. aquisição, construção, ampliação de instalações e reforma de imóveis do Poder Judiciário;

IV. aquisição de materiais permanentes para o Poder Judiciário;

V. serviços de manutenção e reparos em bens de uso do Poder Judiciário;

VI. implantação dos serviços de informatização da Justiça;

VII. aquisição e manutenção de veículos utilitários;

VIII. aquisição de materiais de consumo necessários à manutenção do Poder Judiciário;

IX. implementação e operacionalização de sistemas de fiscalização de atos judiciais, notariais e registrais;

X. atividades de consultoria, avaliação, fiscalização e modernização de atividades do Poder Judiciário;

XI. treinamento de membros e servidores do Poder Judiciário através de cursos, seminários e congressos.

Parágrafo único - É vedada a realização de despesas de custeio com pessoal pelo FERJ, excetuada a contratação de estagiários, prevista na Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977.

Art. 3º - Os bens adquiridos pelo FERJ serão incorporados ao patrimônio do Poder Judiciário.

CAPÍTULO III
DAS RECEITAS

Art. 4º - O FERJ será constituído pelas seguintes receitas:

I. dotações constantes do orçamento do Estado e em leis especiais;
II. o valor integral das custas e despesas processuais das serventias judiciais;
III. o valor integral da taxa judiciária;
IV. preparo dos recursos;
V. 12% (doze por cento) deduzidos do valor total efetivamente devido a título de emolumentos às serventias extrajudiciais;
VI. doações, legados e contribuições;
VII. subvenções, auxílios públicos ou privados, específicos ou oriundos de convênios, acordos ou contratos, nacionais e internacionais, para os serviços afetos ao Poder Judiciário;
VIII. transferências públicas e os créditos adicionais que lhe venham a ser atribuídos;
IX. produto da alienação de materiais e equipamentos;
X. rendimentos provenientes de aplicações financeiras;
XI. superávit financeiro apurado no balanço do FERJ em exercícios financeiros anteriores;
XII. recursos provenientes do recolhimento de valores excedentes da despesa autorizada com telefonia;
XIII. receitas decorrentes da cobrança de cópias reprográficas extraídas por unidades do Poder Judiciário;
XIV. produto da venda de cópias de editais de licitação;
XV. cobrança de valores pelo fornecimento de impressos e publicações;
XVI. cobrança de valores pela publicação de contratos e outros documentos no Diário da Justiça;
XVII. multas contratuais aplicadas no âmbito administrativo do Poder Judiciário;
XVIII. custas decorrentes da aplicação do art. 55 da Lei Federal n° 9099, de 26 de setembro de 1995;
XIX. valores oriundos da venda de ações pertencentes ao Poder Judiciário;
XX. multas aplicadas ao espólio, pelo retardamento do início do inventário;

XXI.multas processuais previstas na legislação civil;

XXII. multas aplicadas em processos administrativos a servidores do Poder Judiciário;

XXIII. bens de herança jacente e o saldo das coisas vagas pertencentes ao Estado;

XXIV. depósitos judiciais inativos por mais de 05 (cinco) anos, após o trânsito em julgado da decisão;

XXV. fianças arbitradas em dinheiro, observada a legislação processual penal;

XXVI. 25% (vinte e cinco por cento) do valor das penas pecuniárias aplicadas nos processos criminais, pela Justiça Estadual, sendo o restante recolhido ao Fundo Penitenciário;

XXVII. cobrança de valores pela prestação de informações via correio eletrônico;

XXVIII. outras receitas de qualquer origem.

CAPÍTULO IV
DA ARRECADAÇÃO

Art. 5º - O cálculo das custas judiciais elaborado no documento demonstrativo da “Conta de Custas Judiciais” e o preenchimento do respectivo boleto bancário – padrão FEBRABAN, serão efetuados por funcionário ou por serventuário indicado pelo Diretor do Fórum e designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único – O demonstrativo da “Conta de Custas Judiciais” e o boleto bancário serão gerados por sistema informatizado, integrado ao Sistema de Controle de Processos Judiciais – THEMIS ou, manualmente, com base nas informações do processo e tabela de custas.

Art. 6º - O demonstrativo da “Conta de Custas Judiciais” (Anexo I) será processado em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

I. 1ª via – usuário;

II. 2ª via - processo;

III. 3ª via – Coordenadoria do FERJ.

Parágrafo único – Deverá constar obrigatoriamente do Demonstrativo das Custas Judiciais o número de identificação do boleto bancário.

Art. 7º - O boleto bancário, que será preenchido pelas serventias judiciais, em 3 vias, terá a seguinte destinação:

I. 1ª via – processo;

II. 2ª via – banco;

III. 3ª via – parte.

Parágrafo único – O banco credenciado remeterá arquivo eletrônico contendo os valores recolhidos com a identificação do respectivo boleto bancário, juntamente com o Relatório de Créditos, individualizado por agência.

Art. 8º - As custas judiciais deverão ser recolhidas antes da distribuição ou do registro, respeitados os dispositivos legais em contrário.

§ 1º - Não havendo expediente bancário no dia, as custas devidas por atos judiciais inadiáveis serão recolhidas no primeiro dia em que houver expediente.

§ 2º - Quando as custas tiverem que ser recolhidas após a distribuição, se o feito não for preparado no prazo de 30 (trinta) dias na serventia judicial em que deu entrada, a respectiva distribuição será cancelada.

§ 3º - O recolhimento será feito em agência de banco credenciado.

§ 4º - As custas que incidirem sobre os feitos ajuizados durante o período em que funcionar o plantão judicial deverão ser recolhidas no primeiro dia subseqüente em que houver expediente bancário.

§ 5º - As custas devidas à segunda instância serão recolhidas no juízo *a quo* ou no Tribunal, dependendo da natureza do recurso ou do feito, no prazo fixado em lei, sob pena de deserção.

§ 6º - Se necessário, o juiz responsável pelo processo poderá intimar o advogado ou a parte a recolher custas intermediárias ou complementares.

§ 7º - As custas relativas aos recursos interpostos aos Tribunais Superiores, quando couberem, serão recolhidas antecipadamente, inclusive o porte de remessa e retorno.

§ 8º - O formulário Documento de Arrecadação do Estado do Maranhão – DARE não mais será utilizado para recolhimento de custas judiciais a qualquer título.

Art. 9º - Deverão ser cobrados no início do feito, a título de despesas processuais, além das custas judiciais, a taxa judiciária correspondente.

Parágrafo único. As despesas com publicações e postagem, previstas em lei, só serão cobradas quando da realização destes serviços.

Art. 10 - Nas serventias extrajudiciais, o recolhimento do valor dos emolumentos destinados ao FERJ compete ao notário ou oficial de registro ao qual incumbir a prática do ato, mediante boleto bancário.

Art. 11 – O boleto bancário, que será preenchido pelas serventias extrajudiciais em 3 vias, terá a seguinte destinação:

I. 1ª via – Coordenadoria do FERJ;

II. 2ª via – banco;

III. 3ª via – serventia extrajudicial.

Art. 12 – Nas serventias extrajudiciais, o valor devido ao FERJ correspondente às importâncias arrecadadas na semana, será recolhido até o segundo dia útil da semana subseqüente.

§ 1º - A serventia remeterá à Coordenadoria do FERJ, no Tribunal de Justiça, até o segundo dia útil após efetuar o recolhimento especificado no art. 10, relatório denominado “Boletim Estatístico de Emolumentos Extrajudiciais”, constante do Anexo II da presente Resolução, o qual conterá informações sobre todos os atos praticados no mesmo período que originou o recolhimento, especificando o número do ato, do livro e da(s) folha(s), bem como a quantidade de Selos de Fiscalização utilizados, com a respectiva numeração por tipo de Selo.

§ 2º - A não observância do disposto no *caput* ou no § 1º ensejará auditoria na respectiva serventia.

§ 3º - Havendo a dispensa ou redução dos emolumentos por concessão do titular da serventia, as quantias devidas ao FERJ deverão ser recolhidas em conformidade com os valores previstos nas tabelas dos emolumentos, não incidindo qualquer desconto sobre o valor devido ao FERJ.

§ 4º - Os documentos de arrecadação e fiscalização do FERJ serão distribuídos gratuitamente aos cartórios.

Art. 13 - Nos atos e serviços praticados pelos notários ou oficiais de registro, com valor declarado ou mensurável economicamente, a importância devida ao FERJ deve ser calculada sobre o maior valor apurado, seja aquele declarado pelas partes no negócio ou o valor venal atribuído pelo órgão competente, independente do valor dos emolumentos cobrado pelo serventuário.

Parágrafo único - Se o ato não possuir valor venal, a base de cálculo para cobrança dos emolumentos será o valor de mercado.

Art. 14 – Se por ocasião do recolhimento de custas judiciais existirem valores destinados a terceiros, estes serão depositados diretamente em favor do beneficiário, à ordem do Poder Judiciário, em conta de controle centralizado, indicada pelo Tribunal de Justiça.

Art. 15 – As doações, legados e contribuições recebidas pelo FERJ não poderão ser feitas a título oneroso, nem conter encargos ou ônus reais.

§ 1º – As doações constarão de escritura pública ou outro documento exigido por lei.

§ 2º - Os legados constarão de testamento público, escritura ou outro ato equivalente e dependerão de aceite pelo Conselho de Administração do FERJ, que poderá rejeitar a liberalidade, caso as despesas com sua administração impliquem ônus superiores aos benefícios.

CAPÍTULO V
DO SELO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 16 - É obrigatória a aplicação do Selo de Fiscalização em todos os atos notariais e de registro, que integrará a forma dos atos de autenticação de cópias de documentos, reconhecimento de firmas, abertura e encerramento de livros, inclusive aqueles com folhas soltas, certidões, escrituras, procurações, testamentos e demais atos assemelhados que venham a exigir segurança.

§ 1º - A sua ausência acarretará a invalidade do ato cartorário e conseqüente responsabilidade decorrente da omissão.

§ 2º - Ato do Presidente do Tribunal de Justiça indicará a data de início da obrigatoriedade da aplicação do Selo de Fiscalização.

Art. 17 - O Selo de Fiscalização será auto-adesivo, contendo numeração seqüencial e dotado de diversas características de segurança.

Art. 18 - Os Selos de Fiscalização serão confeccionados em 4 (quatro) modelos, com as seguintes denominações:

I. Reconhecimento de Firma;
II. Autenticação de cópias e documentos;
III. Gratuito; e
IV. Geral.

§ 1º - O Selo “Reconhecimento de Firma” será utilizado unicamente para o reconhecimento de firma.

§ 2º - O Selo “Autenticação” será utilizado unicamente para a autenticação de documentos.

§ 3º - O Selo “Gratuito” será utilizado em todos os atos isentos por lei da cobrança de emolumentos, incluindo a Lei Federal nº 9534/97.

§ 4º - O Selo “Geral” será aplicado nos demais casos.

Art. 19 - Os notários e os oficiais de registro deverão solicitar os Selos de Fiscalização, no mês, no trimestre ou no semestre, dependendo do enquadramento decorrente da movimentação da serventia estabelecida pela Coordenadoria do FERJ, a qual, por sua vez, autorizará a empresa contratada a sua entrega à respectiva serventia.

§ 1º - O prazo de entrega dos Selos de Fiscalização nas serventias extrajudiciais será de 20 (vinte) dias corridos, quando se tratar de entrega normal, e de 7 (sete) dias úteis para pedidos em caráter emergencial.

§ 2º - Para entrega do Selo de Fiscalização em caráter emergencial, a serventia pagará à transportadora, no ato da entrega, uma taxa de serviço, cujo valor será determinado pela mesma.

Art. 20 - Havendo danificação, extravio ou furto do Selo, a serventia extrajudicial comunicará, imediatamente, à Coordenadoria do FERJ a quantidade e respectiva numeração, e o Tribunal de Justiça, no menor prazo possível, fará publicar no Diário da Justiça a ocorrência, a fim de inutilizar os respectivos Selos de Fiscalização.

Parágrafo único - No caso de danificação, a serventia extrajudicial deverá remeter os selos danificados à Coordenadoria do FERJ.

Art. 21 - É proibido, sob pena de infração disciplinar, repassar Selos de uma serventia para outra.

Art. 22 - O Selo de Fiscalização deverá ser colocado no documento que representa o ato notarial ou registral.

Parágrafo único - Será utilizado um Selo de Fiscalização para cada ato, e cada ato terá um Selo de Fiscalização.

Art. 23 - No caso de o documento possuir mais de um ato, serão afixados tantos Selos quantos forem os atos praticados.

Parágrafo único - Se o documento possuir mais de uma folha e tiver só um ato, este documento levará apenas um Selo de Fiscalização, o qual será colocado onde houver a assinatura do notário ou oficial de registro.

Art. 24 - Será colocado sobre parte do Selo de Fiscalização o carimbo da serventia.

Art. 25 - Os selos serão utilizados obedecendo à seqüência numérica, ou seja, o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do próximo lote.

Art. 26 - Pela autenticação de cópia, frente e verso de documentos de identidade, título de eleitor, cartão de identificação do contribuinte, ou outros assemelhados, será colocado apenas um Selo de Fiscalização.

Art. 27 - A dispensa ou a redução dos emolumentos, a qualquer título, não importará a dispensa da aplicação do Selo de Fiscalização.

CAPÍTULO VI
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 28 - O FERJ será administrado por um Conselho de Administração, composto pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que será o seu Presidente, pelo Diretor-Geral do Tribunal, pelo Diretor de Planejamento e Finanças, pelo Diretor Administrativo do Tribunal de Justiça e pelo Coordenador do FERJ.

§ 1º - O Presidente do Tribunal de Justiça nomeará, após aprovação do Plenário:

II. os membros do Conselho de Administração;

II. o Coordenador do FERJ, cargo de provimento em comissão na estrutura dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça.

§ 2º - O Conselho mencionado no caput deste artigo deliberará estando presentes, no mínimo, 3 (três) de seus membros, estando presente o seu Presidente.

CAPÍTULO VII
DA CONTABILIDADE E DO ORÇAMENTO

Art. 29 – O FERJ terá escrituração contábil própria, mediante balancetes, demonstrativos e balanços, em conformidade com a legislação federal, estadual e normas do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único – O FERJ adotará o Plano de Contas Geral do Estado utilizado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 30 – O produto da arrecadação do FERJ será depositado em conta específica, em banco credenciado.

Parágrafo único – Os recursos disponíveis poderão ser depositados em conta de aplicação financeira de instituição bancária oficial, sendo os rendimentos contabilizados em favor do Fundo.

Art. 31 – A proposta orçamentária anual do FERJ integrará a proposta orçamentária do Poder Judiciário.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 32 – O cálculo e o recolhimento das custas devidas ao FERJ serão fiscalizados pelo Juiz de Direito e pelo Juiz Diretor do Fórum onde a ação foi ajuizada ou o ato realizado, cabendo a este último dirimir as dúvidas levantadas e encaminhar as questões mais relevantes para apreciação do Conselho de Administração do FERJ.

§ 1º – É da competência do Juiz ao qual couber conhecer da ação ajuizada a verificação do correto valor da causa.

§ 2º - Caso o Juiz constate valor abaixo do correto (art. 259 do CPC), este deverá determinar a complementação das custas recolhidas, intimando o advogado ou a parte a proceder ao pagamento do valor remanescente, com base na importância então apurada ou estabelecida na condenação definitiva, quando se tratar de custas finais.

Art. 33 – A fiscalização contábil, financeira e orçamentária do Fundo, no âmbito do Poder Judiciário, será exercida por órgão de controle interno do Tribunal de Justiça.

Art. 34 – O recolhimento de custas e demais receitas do FERJ, em valores inferiores aos efetivamente devidos, acarretará ao servidor do Judiciário, ao notário ou ao oficial de registro multa correspondente à diferença entre o valor devido e o pago.

§ 1º - O não-recolhimento de custas judiciais e demais receitas do FERJ implicará o pagamento do valor devido, acrescido do percentual de 50% (cinqüenta por cento) a título de multa, calculada sobre a quantia atualizada monetariamente.

§ 2º - No caso de reincidência, o infrator, se serventuário ou funcionário da Justiça, e se notário ou registrador, além de processo administrativo disciplinar, estará sujeito, respectivamente, à aplicação das penas dispostas no art. 28, V e VI, e art. 34, III e IV, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, aprovado através do Provimento n. 04/99.

§ 3º - As custas judiciais e os emolumentos extrajudiciais, eventualmente recolhidos indevidamente ao FERJ, serão devolvidos à parte, corrigidos monetariamente, devendo o requerimento e os comprovantes ser encaminhados ao Presidente do Conselho de Administração do Fundo.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 – Enquanto não ocorrer o desmembramento das atuais serventias de natureza mista, os seus titulares continuarão desempenhando as funções de escrivão judicial.

Art. 36 – Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Administração do FERJ e submetidos ao Plenário do Tribunal de Justiça.

Art. 37 – Os integrantes do Conselho de Administração do FERJ não perceberão qualquer gratificação pecuniária.

Art. 38 – O Presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos necessários à fiel execução da presente Resolução.

Art. 39 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 27/2000.

SÃO LUÍS, 29 DE JANEIRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.2001, p.44-46. Republicada após referendo do Tribunal Pleno, com alterações no art. 28.

RESOLUÇÃO Nº 03/2001

INSTITUI E REGULAMENTA O SISTEMA INFORMATIZADO DO DIÁRIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

RESOLVE *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º - Fica instituído e regulamentado o Sistema Informatizado do Diário da Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 2º - O Sistema Informatizado do Diário da Justiça tem por objetivos:

I – aperfeiçoar a qualidade fina de composição gráfica e editoração do Diário da Justiça, através de procedimentos informatizados, reduzindo o prazo de publicação dos expedientes encaminhados;

II – implantar um padrão único de layout, a ser utilizado na configuraçãoo dos expedientes sujeitos à publicação no Diário da Justiça;

III – reorganizar o layout de página do Diário da Justiça, proporcionando maior aproveitamento dos espaços;

IV – possibilitar a divulgação do Diário da Justiça por meios eletrônicos, tais como CD-ROM e Internet.

Art. 3º - Estão sujeitos à publicação no Diário da Justiça do Estado – Poder Judiciário as seguintes espécies de documentos:

I – Atos;
II – Portarias;
III – Editais;
IV – Despachos;
V – Decisões;
VI – Resenhas de Julgamentos;
VII – Pautas de Julgamentos;
VIII – Conclusões de Acórdão;
IX – Ementários de Jurisprudências;
X – Resoluções;
XI – Provimentos;
XII - Mapas Estatísticos exigidos por lei;
XIII - Outros documentos, quando expressamente determinados pela autoridade competente.

Art. 4º - O Sistema Informatizado do Diário da Justiça obedecerá aos seguintes padrões:

I – layout de página:

a) tamanho de página: 18,0 cm x 27,0 cm;
b) tamanho da apresentação do jornal: 18,0 cm x 4,5 cm;
c) tamanho do texto publicado: 8,7 cm x 26,0 cm;
d) espaço entre colunas: 0,5 cm;
e) tamanho da publicação de cada coluna: 8,7 cm x 26,0 cm;
f) tamanho da tabela ou quadro: 8,7 cm ou 18 cm;

II – margens para tabela:

a) superior: 0,49 cm;
b) inferior: 2,25 cm;
c) esquerda: 1 cm;
d) direita: 0,2 cm;

III – tamanho do papel

- personalizado, com 20 cm de largura

Art. 5º - Os textos deverão ser enviados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações em disquete ou através do e-mail publicaçoes@tj.ma.gov.br, neste último caso sob a forma de anexo, sendo obrigatória a remessa de cópia do documento original que contenha a assinatura da autoridade da qual emanou o ato.

Art. 6º - O expediente encaminhado para publicação deverá atender aos seguintes requisitos:

I – editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6.0 ou superior;

II – tipo de fonte: Times New Roman;

III – tamanho de fonte: 9;

IV – espaçamento simples, sem entrelinhas;

V – exclusão de linhas em branco;
VI – tabelas/quadros sem linhas de grade ou molduras;
VII- gravação no disquete sem compactação, sem vírus de computador;

Parágrafo único - O disquete só deverá ser gerado após o ato oficial estar devidamente assinado, o qual deverá obrigatoriamente acompanhar a solicitação para publicação.

Art. 7º - A Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações é responsável pelo recebimento de todos os expedientes sujeitos à publicação no Diário da Justiça, oriundos do próprio Tribunal ou dos órgãos jurisdicionais de primeiro grau em todo o Estado do Maranhão.

Art. 8º - Constitui requisito para publicação no primeiro dia útil sub-

seqüente o recebimento pela Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações de expedientes até às 12:00 horas.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE JANEIRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Referendada na sessão administrativa. Publicada no Diário da Justiça de 07.02.2001, p.17-18. Republicada dia 08.03.2001.

RESOLUÇÃO Nº 04/2001

ESTABELECE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA JUSTIÇA DO MARANHÃO ACERCA DA PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE FIGURE COMO PARTE OU INTERVENIENTE PESSOA COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A SESSENTA E CINCO ANOS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a edição da Lei Federal nº 10.173, de 9 de janeiro de 2001, que alterou o Código de Processo Civil e a decisão tomada na Sessão Plenária realizada no dia 14 de março de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º - No sentido de viabilizar a prioridade de tramitação e julgamento dos processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, a Secretaria do Tribunal de Justiça, as serventias judiciais e as secretarias dos juizados especiais colocarão à disposição das partes formulário próprio, de acordo com os modelos dos Anexos I e II, para requerimento do benefício previsto no art. 1.211-A do Código de Processo Civil.

§ 1º - O requerimento de que trata o *caput* deste artigo poderá ser assinado pela própria parte ou por seu advogado, devendo ser juntada ao mesmo cópia de qualquer documento público que comprove a idade igual ou superior a sessenta e cinco anos.

§ 2º - O formulário padronizado poderá ser substituído por requerimento do advogado ou da parte que contemple o pedido à autoridade judiciária.

Art. 2º - No Tribunal de Justiça, o requerimento recebido através do Setor de Protocolo Judicial será encaminhado imediatamente ao relator do processo que, deferindo o pedido, determinará à Coordenadoria Judiciária competente a juntada do documento aos autos, ordenando, ainda, todas as providências necessárias para cumprimento do benefício requerido.

Parágrafo único – Caberá à Coordenadoria Judiciária identificar, na lombada do processo, a prioridade de tramitação, apondo etiqueta auto-adesiva segundo o modelo constante do Anexo III da presente Resolução, devendo tal etiqueta ser também afixada em todos os mandados, ofícios e quaisquer outros atos relacionados com o feito, de maneira a dar conhecimento dessa prioridade.

Art. 3º - Nas serventias judiciais e secretarias de juizados especiais, o requerimento será encaminhado diretamente ao juiz do feito que, apreciando incontinenti o pedido, determinará as medidas necessárias à movimentação do processo.

Parágrafo único – Caberá ao escrivão da serventia judicial o cumprimento das mesmas providências relacionadas no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 4º - Todos os magistrados, serventuários e servidores do Poder Judiciário do Maranhão adotarão as medidas necessárias para garantia do benefício de que trata a presente Resolução.

Art. 5º - O Presidente do Tribunal de Justiça poderá baixar atos necessários à execução desta Resolução.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE MARÇO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 16.03.2001, p.59-60.

ANEXO I
(Para uso do Tribunal de Justiça do Maranhão)

Exmo. (a) Sr. (a) Des.(a) Relator (a) _____

Processo nº _____

_____, nascido em _____, com _____ anos de idade, nesta data, que figura no processo acima indicado como _____, vem requerer o benefício previsto no art. 1.211-A do Código de Processo Civil, com redação dada pela Lei nº 10.173, de 09 de janeiro de 2001.

Para tanto, anexa cópia de documento comprobatório de sua idade.

N. Termos.

Pede e aguarda deferimento.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
(Assinatura)

ANEXO II
(Para uso dos Juízos de 1º Grau)

Exmo. (a) Sr. (a) Dr.(a) Juiz (a) de Direito _____

Processo nº _____

_____, nascido em _____, com _____ anos de idade, nesta data, que figura no processo acima indicado como _____, vem requerer o benefício previsto no art. 1.211-A do Código de Processo Civil, com redação dada pela Lei nº 10.173, de 09 de janeiro de 2001.

Para tanto, anexa cópia de documento comprobatório de sua idade.

N. Termos.

Pede e aguarda deferimento.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
(Assinatura)

ANEXO III
(Etiqueta tamanho 25,4 x 66,7 mm)

RESOLUÇÃO Nº 05/2001

ALTERA DISPOSIÇÕES DAS RESOLUÇÕES Nº 04/2000 E Nº 05/2000, REFERENTES AOS JUIZADOS ESPECIAIS E TURMAS RECURSAIS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão em sessão plenária realizada no dia 04 do mês de abril do ano corrente,

R E S O L V E:

Art. 1º - O atual 2º Juizado Especial Cível fica transformado em 3º Juizado Especial das Relações de Consumo e o atual 8º Juizado Especial Cível passa a ser o 2º Juizado Especial Cível, localizado na UEMA.

Art. 2º - Haverá uma única Turma Recursal, com sede em São Luís e competência para o julgamento dos recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Maranhão.

§ 1º - A Turma Recursal será composta por 3 (três) Juízes de Direito Auxiliares de 4ª entrância, designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, para o período de um ano, permitida a recondução.

§2º - Os juízes designados para a Turma Recursal serão dispensados da prestação de serviços em varas, mas poderão ser designados como substitutos eventuais nos juizados especiais.

§3º - A Turma Recursal reunir-se-á, ordinariamente, às terças e quintas-feiras, sempre às 15:00 (quinze) horas e, extraordinariamente, sempre que convocada.

§4º - O ato de designação dos membros da Turma Recursal indicará o seu presidente e suplentes.

Art. 3º - O Presidente do Tribunal baixará os atos necessários à sua execução, bem como para adaptação das Resoluções nº 04/2000 e nº 05/2000 ao disposto nesta Resolução.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 09.04.2001, p.14. Republicada no Diário da Justiça de 17.04.2001, p.16-17.

RESOLUÇÃO Nº 06/2001

DISPÕE SOBRE AS UNIDADES JURISDICIONAIS AUTÔNOMAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS NAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 60G, da Lei Complementar nº 14/91, com redação dada pela Lei Complementar nº 46/2000, e decisão em sessão plenária administrativa do dia 09 de maio de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Passam a ser unidades jurisdicionais autônomas apenas os Juizados Especiais das seguintes comarcas:

I - Imperatriz, dois, com jurisdição tanto cível quanto criminal;
II - Bacabal, um, com jurisdição cível e criminal;
III - Caxias, um, com jurisdição cível e criminal;
IV - Santa Inês, um, com jurisdição cível e criminal;
V - Timon, um, com jurisdição cível e criminal;
VI - Paço do Lumiar, um, com jurisdição cível e criminal.

Art. 2º - Nas demais comarcas não referidas no art. 1º desta Resolução, excetuada a Comarca de São Luís, as atribuições dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais serão exercidas pelos Juízes de Direito titulares, observado o disposto nesta Resolução, competindo:

I – nas comarcas de quatro varas, mediante distribuição, a matéria cível aos Juízes da 1ª e 2ª Varas, e a matéria criminal aos Juízes da 3ª e 4ª Varas;
II – nas comarcas de três varas, mediante distribuição, aos Juízes da 1ª e 2ª Varas, e a matéria criminal ao Juiz da 3ª Vara;
III – nas comarcas de duas varas, a matéria cível ao Juiz da 1ª Vara e a matéria criminal ao Juiz da 2ª Vara;
IV – nas comarcas de vara única, a matéria cível e criminal ao respectivo Juiz de Direito.

Art. 3º - Cabe ao Juiz de Direito, no exercício das atribuições dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, observar o procedimento firmado pela Lei nº 9.099/95, atentando para os princípios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade.

Parágrafo único. Cumpre ao Juiz buscar, sempre que possível, a conciliação ou transação como forma de composição dos conflitos.

Art. 4º - Os processos de competência dos Juizados Especiais terão numeração própria e serão registrados em livros distintos destinados, respectivamente, à matéria cível e à criminal.

Art. 5º - Caberão às serventias judiciais instaladas na Comarca as atribuições de Secretaria do Juizado, observados os seguintes critérios:

I - nas comarcas de quatro e de três varas, a serventia judicial do 1˚ Ofício responderá pelas atribuições da Secretaria do Juizado Especial Cível, e a do 3˚ Ofício pelas da Secretaria do Juizado Especial Criminal;

II – nas comarcas de duas varas e de vara única, a serventia judicial do 1˚ Ofício responderá pelas atribuições do Juizado Especial Cível, e a do 2˚ Ofício pelas da Secretaria do Juizado Especial Criminal.

Parágrafo único. As serventias judiciais encarregadas das atribuições da Secretaria do Juizado Especial Cível deverão utilizar, para a redução a termo do pedido oral, os formulários padronizados pela Supervisão dos Juizados Especiais.

Art. 6º - As audiências de conciliação no âmbito do Juizado Especial Cível poderão ser conduzidas por conciliador designado pelo Juiz de Direito, escolhido entre pessoas de comportamento ilibado, maior de vinte e cinco anos e residente na sede da Comarca, cuja indicação deverá ser comunicada à Supervisão dos Juizados.

§1º - A função de conciliador será exercida de forma gratuita, por um ano, renovável por igual período, não gerando qualquer vínculo empregatício.

§2º - Para o exercício da função não haverá a exigência de o indicado ser bacharel em Direito.

Art. 7º - O acesso ao procedimento dos Juizados Especiais independerá, em primeiro grau, do pagamento de custas, taxas ou despesas.

Art. 8º - Havendo recurso de decisão proferida em processo de competência dos Juizados Especiais, e após as providências previstas no art. 42 da Lei nº 9.099/95, quando se tratar de matéria cível, os autos deverão ser encaminhados à Turma Recursal, a quem compete a sua apreciação.

Parágrafo único. O preparo do recurso compreenderá todas as custas e despesas processuais, inclusive as referentes à ação de primeiro grau de jurisdição, ressalvadas as hipóteses de assistência judiciária gratuita, e será recolhido em conta em nome do FERJ, como determina a legislação atinente à matéria.

Art. 9º - Os Juízes de Direito, sempre que possível, designarão um horário específico para a realização das audiências nos feitos de atribuição dos Juizados Especiais, inclusive em horário noturno, bem como aos sábados, domingos e feriados, atendidas as peculiaridades da Comarca.

Art. 10 - Os Juízes de Direito deverão encaminhar à Supervisão dos Juizados Especiais, até o quinto dia útil do mês subseqüente, o relatório mensal de suas atividades nos feitos de atribuição dos Juizados Especiais, através de formulários-padrão.

Art. 11 - As sentenças proferidas nos processos de competência dos Juizados Especiais serão contabilizadas para efeito de produtividade.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MAIO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.05.2001, p.21.

RESOLUÇÃO Nº 07/2001

ESTABELECE PROVIDÊNCIAS, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO, COM VISTAS AO CUMPRIMENTO DAS METAS DE REDUÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA NO ESTADO DO MARANHÃO.

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

RESOLVE *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º – Decretar ponto facultativo no Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça nas segundas-feiras, durante o mês de julho de 2001, como medida nacionalizadora do consumo de energia elétrica.

Art. 2º - Para os servidores da Justiça de 1º Grau (Fóruns da Capital e do interior do Estado), fica instituído o horário único de trabalho, a partir do dia 2 de julho de 2001, das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, estendendo-se pelo prazo necessário ao cumprimento da meta de redução do consumo de energia elétrica estabelecida para o Estado do Maranhão.

§ 1º – Os juízes que designaram audiências para depois das 14:00 horas, poderão, a seu critério, mantê-las, de maneira a não prejudicar o andamento do processo e as partes.

§ 2º - Excetuam-se da jornada única de trabalho, estabelecida no *caput* deste artigo, os setores de protocolo, contadoria e distribuição, os quais continuarão com seu turno de trabalho das 8:00 às 18:00 horas.

§ 3º – Nos dias e horários em que não houver expediente, prevalecem as normas instituídas para o plantão judiciário da Justiça de 1º Grau.

Art. 3º - Os Juizados Especiais da Capital e do interior, à exceção do Juizado Especial das Execuções Cíveis, adotarão, também, o horário único de trabalho previsto no artigo anterior, inclusive com a ressalva constante do seu § 1º.

Art. 4º - O Presidente do Tribunal de Justiça e a Corregedora-Geral da Justiça decidirão, através de ato próprio, as situações não abrangidas na presente Resolução.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor a partir do dia 02 de julho de 2001, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, EM 28 DE JUNHO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 04.07.2001, p.10. Referendada na Sessão Plenária Administrativa do dia 01/08/2001. Republicada dia 13.08.2001.

RESOLUÇÃO Nº 08/2001

APROVA O REGULAMENTO DOS CONCURSOS DE INGRESSO E DE REMOÇÃO ÀS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTRO.

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

R E S O L V E, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento do Concurso Público de ingresso e de remoção às atividades notariais e de registro do Estado do Maranhão, conforme anexos da presente Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE JUNHO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 04.07.2001, p. 10-14. Referendada na Sessão Plenária Administrativa do dia 08/08/2001. Republicada dia 13.08.2001, p.15-19.

ANEXO I

REGULAMENTO DOS CONCURSOS DE INGRESSO E DE REMOÇÃO DE TITULARES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em cumprimento ao disposto na Lei nº 8.935/94, a habilitação para as atividades notariais e de registro no Estado do Maranhão, nas formas de concurso público para ingresso e de concurso de remoção de titulares, far-se-á segundo o disposto neste regulamento.

Art. 2º A delegação para o exercício das atividades notariais e de registro depende dos seguintes requisitos:

I - habilitação em concurso público de provas e títulos;

II - nacionalidade brasileira;

III - capacidade civil;

IV - quitação com as obrigações eleitorais e militares;

V - diploma de bacharel em direito ou prova de que o candidato tenha completado, até a data da primeira publicação do edital do concurso de provas e títulos, 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou de registro;

VI - verificação de conduta condigna para o exercício das atividades notariais ou de registro.

Parágrafo único. Ao concurso de remoção somente serão admitidos titulares que exerçam a atividade por mais de 02 (dois) anos.

Art. 3º As vagas serão preenchidas, alternadamente, duas terças partes por concurso público de ingresso de provas e títulos e uma terça parte por concurso de remoção de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de 06 (seis) meses.

Parágrafo único. Para estabelecer o critério do preenchimento, será tomada por base a data de vacância da titularidade ou, quando vaga na mesma data, aquela da criação do serviço.

Art. 4º Os cargos decorrentes de criação, desdobramento ou desmembramento de serventias, serão preenchidos na forma do art. 29, inciso I, da Lei nº 8.935/94, ou mediante concurso de ingresso.

Parágrafo único. Nesses casos, o Presidente do Tribunal, antes da abertura do concurso, fará publicar edital para que, no prazo de 15 (quinze) dias, possam ser feitos os pedidos de opção.

Art. 5º Os concursos serão realizados alternada e separadamente, para ingresso de uma feita e para remoção em outra, facultado ao Tribunal a abertura de concurso simultâneo, quando conveniente esta modalidade.

Parágrafo único. Na hipótese de realização simultânea de concurso para ingresso e de remoção serão obedecidas as seguintes regras:

I - Quando do pedido da inscrição definitiva o candidato, obrigatoriamente, informará de qual modalidade está participando;

II - O resultado da segunda prova escrita e o resultado final serão divulgados em listas separadas, a primeira, dos participantes da remoção e a segunda, dos participantes de ingresso;

III - Se o número de candidatos aprovados não for suficiente para o preenchimento das vagas destinadas à remoção e, em havendo candidatos aprovados para o ingresso, a sobra das vagas poderá ser preenchida por estes;

IV - Os candidatos aprovados na modalidade de ingresso não poderão ser aproveitados em vagas destinadas a remoção que surgirem após a publicação do edital de abertura do concurso.

Art. 6º O concurso de ingresso ou de remoção será realizado através de:

I - provas escritas;

II - prova de títulos.

Art. 7º Será considerado aprovado o candidato que obtiver, na escala de zero a dez, a média aritmética simples das duas provas escritas igual ou superior a cinco.

Parágrafo único. A prova de títulos é classificatória, mas não eliminatória.

Art. 8º Os candidatos serão declarados habilitados, obedecida a ordem de classificação no concurso.

Art. 9º O prazo de validade do concurso de ingresso será de 2 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação no Diário da Justiça, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 10. O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 11. A divulgação do concurso será feita através de publicação de edital de abertura, expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça, do qual constará:

I - a data do início e do término do período de inscrição;

II - as serventias extrajudiciais vagas e a competência de cada uma e os critérios de seu preenchimento;

III - o local e o nome dos membros da Comissão Examinadora;

IV - o valor da inscrição; e

V - as demais informações julgadas necessárias.

Parágrafo único. O edital de abertura será publicado no Diário da Justiça, em um jornal de grande circulação na cidade de São Luís e afixado nos Fóruns de todas as Comarcas do Estado.

Art. 12. Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís.

Parágrafo único. Quando for destinado ao preenchimento de vagas de uma única Comarca e/ou de seus Termos, o concurso poderá ser realizado na sede da respectiva Comarca.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 13. O concurso será realizado por uma Comissão presidida pelo Presidente do Tribunal de Justiça e composta por dois magistrados, um advogado, um membro do Ministério Público Estadual, um notário e um registrador, indicados, respectivamente, pela OAB - Seção do Maranhão, pelo Procurador-Geral de Justiça e pelas correspondentes entidades de classe.

§ 1º Em sendo realizado o concurso para até duas vagas em determinada comarca, a Comissão poderá ser presidida por magistrado designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º A indicação dos titulares e seus respectivos suplentes será feita no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da solicitação.

§ 3º A omissão ou o retardamento na indicação dos representantes referidos no caput não impedirá o início ou o prosseguimento do concurso.

Art. 14. Não poderá compor a banca examinadora parente consangüíneo ou afim de candidato inscrito, até o terceiro grau.

Art. 15. O impedimento ou suspeição, se não declarado voluntariamente, poderá ser argüido pelos candidatos ou qualquer interessado, mediante comprovação, até a data da realização das provas.

Art. 16. Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas e de títulos, formular questões e emitir os julgamentos, mediante a atribuição de notas.

Art. 17. O Presidente do Tribunal designará um funcionário do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando também seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 18. As inscrições provisórias, que ficarão abertas pelo prazo de 30 (trinta) dias, serão requeridas ao Presidente da Comissão Examinadora, mediante preenchimento de formulário próprio acompanhado de 02 (duas) fotografias recentes (tamanho 3X4), de comprovante da taxa de inscrição e de fotocópia da carteira de identidade.

§ 1º O candidato, ao requerer inscrição provisória, declarará que conhece o presente regulamento, que atende suas exigências, aprova-o e sujeita-se às suas prescrições.

§ 2º Aprovado na prova escrita objetiva e antes de ser admitido à prova escrita discursiva, o candidato fará o pedido de inscrição definitiva, em for-

mulário próprio (modelo anexo), nos 20 (vinte) dias subseqüentes à publicação do resultado, apresentando a documentação exigida neste regulamento.

§ 3º - Quando inscrito para o concurso de ingresso, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I – prova de ser brasileiro;

II – prova de ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III – diploma de bacharel em direito ou prova de que o candidato tenha completado, até a data da publicação do edital de abertura do concurso de provas e títulos, 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou de registro;

IV – prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V – título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI – atestado de sanidade física e mental, fornecido por, no mínimo, dois médicos;

VII – folhas corridas fornecidas pelos Cartórios Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das Polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos 10 (dez) anos;

VIII – certidões dos Cartórios de Distribuição das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, contra o candidato;

IX – dois retratos, tamanho 3x4 (três por quatro), recentes; e,

X – formulário próprio, fornecido pela Comissão Examinadora, devidamente preenchido, referente às atividades profissionais desempenhadas pelo candidato, concernentes, pelo menos, aos últimos 10 (dez) anos.

§ 4º - Quando se tratar de concurso de remoção, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - prova de titularidade no Serviço Notarial ou de Registro, há mais de dois anos no Estado do Maranhão, comprovada através de certidão expedida pela Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

II - prova da regularidade da serventia, mediante certidões negativas da Justiça do Trabalho, das Receitas Federal, Estadual e Municipal e da Previdência Social;

III - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

IV - título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - folhas corridas fornecidas pelos Cartórios Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das Polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos 10 (dez) anos;

VI - certidões dos Cartórios de Distribuição das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, contra o candidato;

VII - dois retratos, tamanho 3x4 (três por quatro), recentes; e,

VIII - formulário próprio, fornecido pela Comissão Examinadora, devidamente preenchido, referente às atividades profissionais desempenhadas pelo candidato, concernentes, pelo menos, aos últimos 10 (dez) anos.

§ 5º Será indeferido pedido de inscrição definitiva do candidato que não apresentar os documentos exigidos.

Art. 19. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador

constituído com poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, junto à Secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará no local designado pelo Edital de Abertura.

Parágrafo único. Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição e nem devolução do valor pago.

Art. 20. Encerrado o prazo para requerimento das inscrições definitivas, o Presidente da Comissão divulgará, através do Diário da Justiça Estadual e na imprensa local, se houver, bem como no átrio dos Fóruns, a relação nominal de todos os que requereram inscrição, com a advertência de que se alguém souber de impeditivo legal ou moral relativo a qualquer candidato deverá comunicar à Comissão Examinadora.

Parágrafo único. A Comissão poderá proceder a sindicância sigilosa sobre a vida de qualquer candidato.

Art. 21. Encerrada a sindicância, o Presidente da Comissão, nos 10 (dez) dias seguintes, relatará, em reunião da Comissão, os processos de inscrição definitiva.

Art. 22. A Comissão indeferirá os pedidos de inscrição que não satisfaçam às exigências do edital e deste regulamento.

§ 1º As decisões de indeferimento de pedido de inscrição deverão ser fundamentadas.

§ 2º Das decisões de indeferimento caberá recurso para o Tribunal, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º Se, à época das provas, o recurso do indeferimento do pedido de inscrição não tiver sido julgado pelo Tribunal, o recorrente será admitido a participar das mesmas, estando ciente de que não sendo julgado procedente seu recurso, será eliminado do concurso a qualquer tempo.

Art. 23. Aprovados os pedidos de inscrições definitivas, a Comissão fará publicar, imediatamente, a relação dos candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos, considerando-se como inadmitidos aqueles cujos nomes não constarem da relação.

Parágrafo único. A relação dos candidatos será publicada em separado quando se tratar de concurso simultâneo para ingresso e remoção

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 24. Em número de 02 (duas), as provas escritas serão feitas em fases distintas e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - Língua Portuguesa;

II - Direito Constitucional;

III - Direito Notarial e Registral;

IV - Direito Civil e Direito Processual Civil;

V - Direito Penal e Direito Processual Penal ; e,

VI - Direito Judiciário do Maranhão (Código de Divisão e Organização Judiciárias, Regimento de Custas, Regimento Interno do Tribunal de Justiça e Normas da Corregedoria Geral de Justiça).

Art. 25. O Presidente da Comissão Examinadora convocará nominalmente os candidatos habilitados para realizarem a primeira prova escrita em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça.

Art. 26. A primeira prova escrita versará sobre todas as disciplinas antes relacionadas e conterá 60 (sessenta) questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada disciplina, constará, no mínimo, 08 (oito) questões.

Parágrafo único. Os candidatos terão 03 (três) horas para a realização desta prova, não sendo permitida consulta a qualquer legislação.

Art. 27. Para a elaboração da primeira prova escrita, a Comissão se reunirá 04 (quatro) horas antes da hora marcada para o início da prova e elaborará 12 (doze) questões objetivas de cada disciplina, de onde serão sorteadas as que comporão a prova, sendo, então, reproduzidas para todos os candidatos.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, ausentar-se do local antes do início da prova.

Art. 28. Encerrada a primeira prova escrita e, caso não seja adotado o sistema de correção por computador, os cartões-respostas serão distribuídos entre os membros da Comissão, que providenciarão sua correção no prazo máximo de 03 (três) dias.

Parágrafo único. Encerrada a primeira correção, serão os cartões-respostas entregues ao revisor, que também os corrigirá.

Art. 29. Terminada a correção, na forma prevista no artigo anterior, a Comissão se reunirá para identificação dos cartões e divulgação dos nomes dos candidatos aprovados na primeira prova escrita, aptos a requerer a inscrição definitiva.

Art. 30. Será considerado habilitado a participar da segunda prova escrita o candidato que acertar, no mínimo, 30 (trinta) das 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha da primeira prova escrita.

Art. 31. Com a divulgação, no Diário da Justiça, da relação dos candidatos aprovados na primeira prova escrita e que tiveram suas inscrições definitivas deferidas, a prova escrita da segunda fase será realizada nos 30 (trinta) dias subseqüentes.

Art. 32. A prova escrita da segunda fase terá a duração de 05 (cinco) horas e constará de 04 (quatro) questões teóricas e 03 (três) questões práticas, que consistirão na execução de atos próprios do cargo a ser provido, e versarão sobre as seguintes matérias:

I - Direito Constitucional;

II - Direito Notarial e Registral;

III - Direito Civil e Direito Processual Civil; e,

IV - Direito Judiciário.

Art. 33. À prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero (0) a dez (10).

§ 1º Cada questão teórica valerá 01 (um) ponto e cada questão prática valerá 02 (dois) pontos.

§ 2º O candidato que deixar de elaborar uma das questões práticas será eliminado do concurso.

§ 3º Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a 04 (quatro) na segunda prova escrita.

Art. 34. Na correção da prova escrita da segunda fase, será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 35. Será permitido aos candidatos, durante a realização da prova escrita da segunda fase, consulta à legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula dos Tribunais.

Parágrafo único. A transgressão do disposto neste artigo importará a eliminação do candidato.

Art. 36. As folhas das provas escritas não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar, assinar ou identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 37. A Comissão adotará as providências necessárias para manter a identificação do candidato em sigilo, a fim de que o mesmo não possa ser identificado quando da correção das provas.

Art. 38. A segunda prova escrita da segunda fase terá um relator designado pela Comissão entre os seus membros.

Art. 39. Concluída a prova escrita, esta será corrigida pelo seu relator, que lhe atribuirá nota, conforme os valores estabelecidos no artigo 33 deste Regulamento.

Art. 40. Terminada a correção, as provas escritas da segunda fase serão identificadas pela Comissão Examinadora e as notas atribuídas serão lançadas em atas.

CAPÍTULO V
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 41. Os candidatos aprovados nas provas escritas terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 42. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - diploma de Doutor em Direito = 2 pontos;

II - diploma de Mestre em Direito = 1 ponto;

III - certificado de nível universitário em curso de especialização na área jurídica, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas = 0,5, até o máximo de 1 ponto;

IV - certificado de conclusão em curso de extensão sobre matéria jurídica de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas = 0,25 cada, até o máximo de 1,0 ponto;

V - publicação de monografia ou livro jurídico de autoria exclusiva do candidato = 2 pontos cada, até o máximo de 4 pontos;

VI - publicação de livro de autoria exclusiva do candidato, sobre tema diretamente relacionado com os serviços notariais ou de registro = 2,5, até o máximo de 5 pontos;

VII - certificado de participação em curso, encontro ou congresso sobre assuntos notariais ou registrais, independente de carga horária = 0,25 cada, até o máximo de 1,0 ponto;

VIII - publicação de parecer ou artigo, na área jurídica = 0,15 cada, até o máximo de 1,5 pontos;

IX - desempenho da titularidade, efetiva ou provisória, de serviço notarial ou de registro = 0,5 por ano, até no máximo de 5 pontos;

X - exercício da função de preposto de serviço extrajudicial = 0,3 por ano, até o máximo de 3 pontos;

XI - exercício da Magistratura e/ou Ministério Público = 0,5 por ano, até o máximo de 5 pontos;

XII - exercício de magistério superior em disciplina da área jurídica = 0,4 por ano, até o máximo de 3 pontos;

XIII - exercício, após a aprovação em concurso, de qualquer carreira que exija o título de bacharel em direito = 0,4 por ano, até o máximo de 3 pontos;

XIV - aprovação em concurso de ingresso ou remoção em serviço notarial e de registro = 0,5 ponto;

XV - exercício da atividade de Juiz Leigo ou de Conciliador dos Juizados Especiais = 0,4 por ano, até o máximo de 3 pontos.

Parágrafo único. Os títulos serão apresentados através de formulário fornecido pela Comissão.

Art. 43. Os candidatos poderão apresentar seus títulos até o dia da realização da segunda prova escrita.

Art. 44. A nota atribuída à totalidade dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos, desprezando-se o excesso.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 45. A nota final do candidato é a média aritmética simples das duas provas escritas somada à nota de títulos, desprezando-se, em qualquer caso o excesso a 10 (dez) pontos.

Art. 46. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

Art. 47. Em caso de empate entre candidatos, a preferência na classificação respeitará a seguinte ordem:

I - obtiver maior número de pontos, na prova de títulos;

II - obtiver maior nota na prova discursiva;

III - obtiver maior nota na prova objetiva;

IV - for mais idoso.

Art. 48. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá à apreciação do Tribunal para homologação.

CAPÍTULO VII
DA ESCOLHA DE SERVENTIAS

Art. 49. Homologado o resultado do concurso, o Presidente do Tribunal de Justiça fará publicar, no Diário da Justiça, a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação, convocando-os para, em local, dia e hora designados, em audiência pública, indicar, na rigorosa ordem de classificação, a serventia de sua preferência, dentre as relacionadas no edital.

§ 1º Não sendo possível o comparecimento pessoal, o candidato classificado poderá ser representado por mandatário, que deverá apresentar o instrumento de procuração para o exercício do direito de escolha.

§ 2º A escolha da serventia, obrigatoriamente manifestada nesta oportunidade, terá caráter definitivo, vedada a possibilidade de permuta ou de qualquer modificação.

§ 3º O não comparecimento do candidato classificado ou mandatário será considerado desistência, não se admitindo qualquer pedido que importe em adiamento da opção.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, em sendo concurso de ingresso, o candidato passará a integrar o final da lista de classificação.

Art. 50. Nos casos de concursos simultâneos, a audiência para escolha da serventia pelos candidatos de ingresso só será realizada após a audiência dos aprovados pelo critério de remoção.

Parágrafo único. Realizada a audiência de escolha de serventias pelo critério de remoção, as que restarem não escolhidas serão integradas à lista de preenchimento pelo critério de ingresso.

CAPÍTULO VIII
DA INVESTIDURA

Art. 51. Encerrada a escolha a que se refere o capítulo anterior, o Presidente do Tribunal de Justiça editará os atos de delegação.

Art. 52. A posse, perante o Juiz Diretor do Fórum onde estiver localizada a serventia, será realizada no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação do ato de delegação no órgão oficial, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. Não ocorrendo a posse no prazo marcado, será tornada sem efeito a delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 53. O exercício da atividade notarial ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de posse.

Parágrafo único. Se o exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação será declarado sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 54. No prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação do ato de delegação, o delegatário apresentará à Corregedoria Geral da Justiça as informações relativas à estrutura material de funcionamento do serviço.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. A ausência do candidato, na hora designada para o início de qualquer prova escrita, importará sua exclusão do concurso.

Art. 56. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas ou daqueles que não forem aprovados no concurso.

Art. 57. Todas as comunicações e convocações serão feitas mediante publicação no Diário da Justiça.

Art. 58. Todos os papéis do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda do Tribunal de Justiça e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido aos candidatos, mesmo aos eliminados ou reprovados.

Art. 59. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas, o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais, em caso de desobediência ou desacato, anulando-se a prova deste.

Art. 60. O programa das disciplinas do concurso é o constante do Anexo II deste regulamento.

Art. 61. O Tribunal de Justiça, através de seu Presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente definida pelo Tribunal a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único – Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, a Comissão poderá delegar as seguintes atribuições:

I - receber as inscrições provisórias e respectivos valores das inscrições;

II - deferir e indeferir as inscrições provisórias;

III - emitir os documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições provisórias;

IV - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva e discursiva;

V - convocar os candidatos para as provas escritas;
VI - prestar informações sobre o concurso.

Art. 62. Os casos omissos neste regulamento serão decididos pela Comissão Examinadora.

Art. 63. Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO II

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE _____ _____ DO ESTADO DO MARANHÃO.

(nome) _____
__
(profissão)_____(nacionalidade) _____, nascido em _____ de _____ de 19__, na cidade de _____ Estado de _____ _____ e residente no endereço abaixo, tendo sido aprovado na prova escrita objetiva do concurso de _____ (ingresso ou remoção) para as serventias extrajudiciais do Estado do Maranhão, vem à presença de Vossa Excelência requerer sua inscrição definitiva no referido concurso, juntando ao presente requerimento os documentos exigidos no artigo 18 do Regulamento.

Nestes termos,
Espera deferimento.

São Luís, _____ de _____ de 20___

_____
(requerente)

Endereço completo do requerente (para correspondência)

Rua _____ nº _____ Quadra _____
Edifício _____ Aptº _____ outro _____
Complemento _____ Bairro _____
Cidade _____ Estado _____
CEP _____ Telefones: Residencial _____
Profissional _____ celular _____

ANEXO III
PROGRAMA DO CONCURSO

1 – Constituição: histórico do constitucionalismo; conceito. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade: conceito e formas; o controle no direito brasileiro. Princípios fundamentais da República Brasileira. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais e direito de nacionalidade. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Regime jurídico dos serviços notariais e de registro e das serventias do foro judicial.

2 - Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e capacidade. Domicílio. Bens em geral. Bens imóveis e móveis. Bens públicos e particulares. Bem de família. Atos, fatos e negócios jurídicos: modalidades, forma, defeitos e nulidades. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Casamento: formalidades, impedimentos, celebração, prova, efeitos, nulidades, regimes de bens e término da sociedade conjugal. União estável. Relações de parentesco: filiação, adoção, pátrio poder e alimentos. Tutela, curatela e ausência. Coisas: princípios, posse, propriedade, usufruto, servidão, enfiteuse, penhor, hipoteca e caução. Alienação fiduciária em garantia. Condomínios e incorporações. Novas formas de propriedade condominial. Parcelamento do solo. Obrigações: modalidades e efeitos, cláusula penal. Transferência das obrigações. Responsabilidade civil: culpa, dano, nexo de causalidade e excludentes. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade dos notários e registradores. Contratos: princípios, requisitos, formação, interpretação, classificação e extinção. Contratos preliminares. Compra e venda, compromisso de venda e compra, troca, doação, locação de coisas e serviços, comodato, mútuo, depósito, mandato, sociedade e parceria rural, seguro e fiança. Sucessões: generalidades, transmissão da herança, aceitação e renúncia, herança jacente. Sucessão legítima e testamentária. Formas de testamento e sua revogação. Legados. Herdeiros necessários. Inventário e partilha. Bens sonegados. Colações. Pagamento das dívidas. Código de Defesa do Consumidor. Leis Especiais: Leis nos 6515/77, 8009/90, 8069/90, 6766/79, 9636/98, 9514/97, 6969/81 e Decretos-lei nos 911/69 e 58/37.

3 - Fontes constitucionais do Processo Civil. Atos processuais: forma, tempo, prazos, comunicação e nulidades. Processo: formação, suspensão e extinção (noções gerais). Prova: oral, documental e pericial. Sentença: requisitos e efeitos. Recursos: normas gerais, apelação, agravo de instrumento, embargos declaratórios, recursos especial e extraordinário (noções gerais). Processo de execução: título executivo, liquidação de sentença e embargos de devedor. Processo cautelar: poder geral de cautela, medidas nominadas e inominadas. Procedimentos especiais.

4 – Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das Medidas de Segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio, a propriedade imaterial, a família, a fé pública, a administração pública. Do abuso de autoridade. Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes contra a ordem econômica e as relações de consumo. Dos crimes contra a ordem tributária. Dos crimes contra os sistemas previdenciários e de seguros privados. Das Contravenções penais. Dos crimes e contravenções previstos nas Leis nos 9279/96, 8069/90, 8429/92 e 9099/95 e Lei

de Execução Penal. Aplicação e interpretação da lei processual penal – (arts. 1º a 3º do Código de Processo Penal). Inquérito policial (arts. 4º a 23 do Código de Processo Penal). Ação penal (arts. 24 a 62 do Código de Processo Penal). Medidas assecuratórias (arts. 125 a 144 do Código de Processo Penal). Procedimentos ordinário e sumário (arts. 394 a 405, 498 a 502 e 531 a 540, do Código de Processo Penal). Noções Gerais. Prisão em flagrante (arts. 301 a 310 do Código de Processo Penal). Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos (arts. 513 a 518 do Código de Processo Penal). Juizado Especial Criminal (Lei nº 9099/95). Noções Gerais.

5 - Registro de Imóveis: Lei Federal nº 8935/94. Lei Federal nº 6015/73. Registro de Imóveis. Atribuições. Escrituração. Processo de registro. Pessoas. Matrícula. Registro. Averbação e cancelamento. Dúvida. Bem de família. Remição do imóvel hipotecado. Registro Torrens. Disposições finais e transitórias. Sistema de registro. Imóveis registráveis. Direitos registráveis. Terminologia do registro. Livros do Registro de Imóveis. Títulos judiciais. Princípios do Registro de Imóveis: continuidade; especialidade; legalidade; inscrição; presunção e fé pública; prioridade; instância. Sistema Financeiro da Habitação. Administração do serviço.

6 - Tabelionato de Notas: Lei Federal nº 8935/94. Lei Federal nº 6015/73 – Atribuições. Escrituração. Ordem do serviço. Publicidade. Conservação. Responsabilidade.

7 - Registro Civil das Pessoas Naturais e Registro Civil da Pessoas Jurídicas. Lei Federal nº 8935/94. Lei Federal nº 6015/73. Registro Civil das Pessoas Naturais: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação. Responsabilidade. Penalidades. Nascimento. Casamento. Óbito. Emancipação, interdição e ausência. Averbações. Anotações. Retificações, restaurações e suprimentos. A adoção e o Registro Civil. Reconhecimento de filhos. Fé pública. Administração do serviço. Gratuidade do Registro de Nascimento e óbito. Registro Civil de Pessoas Jurídicas: Escrituração. Pessoa Jurídica. Registro de jornais, empresas radiodifusoras e agências de notícias

8 - Registros de Títulos e Documentos e Protesto: Lei Federal nº 8935/94. Lei Federal nº 6015/73. Atribuições. Escrituração. Ordem do serviço. Publicidade. Conservação. Responsabilidade. Notificações. Cancelamento. Princípios aplicáveis ao Registro de Títulos e Documentos. Lei Federal nº 8934/94. Fé pública. Administração do serviço. Protesto: Lei Federal nº 8935/94. Protesto. Procedimento e formalidades. Natureza e finalidade. Protesto especial. Lei Federal nº 9492/97. Informações e certidões. Cancelamento.

9 – Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão. Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Leis de Custas. Previdência Social. – Regulamento, organização e custeio da seguridade social. Contribuições. Aposentadoria. Regulamento Interno do Tribunal de Justiça. Resoluções do Tribunal de Justiça relativas aos serviços judiciais e extrajudiciais. Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário. Selos de Fiscalização.

10 - Língua Portuguesa. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia Textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego

do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Significação das palavras. Redação e correspondências oficiais (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento).

RESOLUÇÃO Nº 09/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 01 DE AGOSTO DE 2001, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF”, o edifício do Fórum da Comarca de São José de Ribamar.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE AGOSTO DE 2001.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 14.08.2001, p.21. Revogada pela Resolução 019/2007.

RESOLUÇÃO Nº 010/2001

CRIA A CENTRAL DE PENAS ALTERNATIVAS DA COMARCA DE SÃO LUÍS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 08 de agosto de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica criada a Central de Penas Alternativas da Comarca de São Luís, com as atribuições estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único: A referida Central é vinculada à Vara de Execuções Penais, sob a direção do Juiz das Execuções.

Art. 2º - Cabe à Central de Penas Alternativas a fiscalização do cumprimento:

a) das penas alternativas;
b) das penas a serem cumpridas em regime aberto;
c) das penas restritivas de direitos;
d) da suspensão condicional da pena (sursis) e do processo;
e) do livramento condicional e do indulto condicional, decidindo os respectivos incidentes.

Parágrafo único - Os incidentes relativos à suspensão condicional do processo serão decididos pelo juiz competente, devendo ser a este encaminhados os respectivos autos.

Art. 3º - A Central de Penas Alternativas contará com os serviços de um secretário, um psicólogo e um assistente social, além de auxiliares administrativos suficientes para efetivação dos trabalhos.

Art. 4º - Na direção da Central de Penas Alternativas, cabe ao Juiz da Vara de Execuções Penais:

I - Promover a execução e fiscalização das penas restritivas de direitos e medidas alternativas, da suspensão condicional da pena (sursis), do livramento condicional, do indulto condicional, assim como da suspensão condicional do processo, decidindo os respectivos incidentes, ressalvado o disposto no Parágrafo único do artigo 2º;

II - Promover a execução e fiscalização das penas privativas de liberdade a serem cumpridas em regime aberto, nos termos previstos no artigo 177 da Lei nº 7.210 de 11.07.84 (Execução Penal);

III - Cadastrar e credenciar entidades públicas e privadas para fins de programas comunitários dos beneficiados com a aplicação de penas e medidas alternativas;

IV - Instituir cadastro para efeito do disposto no art. 76, § 2º, inciso II, da Lei n.º 9.099/95;

V - Designar a entidade ou programa comunitário, local, dia e horário para o cumprimento da pena ou medida alternativa, bem como, sua forma de fiscalização;

VI - Criar programas comunitários para facilitar a execução das penas e medidas alternativas;

VII - Declarar extinta a execução, quando cumprida a pena, comunicando ao juízo da condenação, para fins dos artigos 94 do Código Penal, 743 do Código de Processo Penal e artigo 202 da Lei de Execução Penal, bem como, ao juízo de origem, a suspensão condicional do processo, para os devidos fins.

Art. 5º - Os juízes da condenação encaminharão à Vara de Execuções Penais a respectiva Carta de Execução, de acordo com o artigo 275 e Anexo IV do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 6º - Fica autorizada a instalação da Vara de Execuções Penais de São Luís.

§ 1º - A Vara de Execuções Penais tem competência para as execuções penais referentes aos apenados que estejam cumprindo pena na Comarca de São Luís. ADIN 007839/04. (Inconstitucional- por violar os artigos 72 e 76, inciso IV, da C.E.).

§ 2º - Enquanto não for criado o cargo de juiz titular da Vara de Execuções Penais, suas funções serão exercidas por um juiz auxiliar de 4ª Entrância, designado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 7º - O Presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos necessários à fiel execução da presente Resolução.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE AGOSTO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.08.2001, p. 21.

RESOLUÇÃO Nº 011/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 08 de agosto de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar que a INFOJUS EDIÇÕES LTDA, empresa especializada em textos jurídicos informatizados, seja credenciada, de forma não exclusiva, como repositório oficial da jurisprudência deste Tribunal.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE AGOSTO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.08.2001, p. 21-22

RESOLUÇÃO Nº 012/2001

ALTERA O ARTIGO 389 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 22 de agosto de 2001.

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 389 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 389 – Para as sessões em que se apreciar o recebimento ou rejeição da denúncia ou queixa, bem como para a que for julgar a ação penal, serão intimados pessoalmente apenas os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública e o defensor dativo.

Parágrafo único. O indiciado ou acusado será intimado por intermédio de seu advogado, através da publicação da pauta no Diário da Justiça.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE AGOSTO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 23.08.2001, p.15. Republicada dia 27.08.2001, p.17.

RESOLUÇÃO Nº 013/2001

REGULAMENTA OS DEPÓSITOS JUDICIAIS NO ÂMBITO DAS ATRIBUIÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO, NO ESTADO DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a edição da Lei Complementar n. 48, de 15 de dezembro de 2000 e, em conformidade com a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 22 de agosto de 2001,

RESOLVE, regulamentar a realização dos novos depósitos judiciais, ainda que em continuação, e a transferência dos atualmente existentes, segundo os dispositivos a seguir enunciados:

Art. 1°. Todos os depósitos judiciais serão realizados a partir do dia 1° de setembro de 2001, junto ao Banco do Brasil S/A, em conta especifica, através de formulário de RDO - Depósito Judicial, o qual conterá:

I. número da conta judicial;
II. primeiro depósito ou depósito em continuação;
III. número da agência do Banco do Brasil;
IV. justiça estadual;
V. data de emissão do depósito judicial;
VI. número do processo;
VII. tribunal;
VIII. comarca;
IX. vara;
X. natureza da ação;
XI. ação;
XII. número da guia;
XIII. data da guia;
XIV. valor do depósito;
XV. aplicação em espécie ou cheque;
XVI. a indicação do nome e da qualidade do depositante, se réu, reclamado, impetrado ou autor, reclamante, impetrante;
XVII. tipo de depositante, se pessoa física ou jurídica;
XVIII. CPF ou CNPJ do réu, impetrado ou reclamado;
XIX. CPF ou CNPJ do autor, impetrante ou reclamante;
XX. código do imposto de renda do depositante, para verificação se tributado ou imune;
XXI. FGC – garantidor do crédito, será sempre a instituição financeira;
XXII. motivo do depósito;
XXIII. advogado do réu, impetrado ou reclamado;
XXIV. CPF ou CNPJ do advogado do réu, impetrado ou reclamado;
XXV. advogado do autor, impetrante ou reclamante;
XXVI. CPF ou CNPJ do advogado do autor, impetrante ou reclamante.

Parágrafo único. O formulário de Recibo de Depósito Judicial possui quatro (4) vias, com a seguinte destinação:

I. via 01 – agência do Banco do Brasil;
II. via 02 – caixa;
III. via 03 – processo;
IV. via 04 – depositante.

Art. 2°. Os depósitos judiciais relativos à prestação continuada, e mantidos junto ao Banco do Estado do Maranhão S/A – BEM, só poderão ser realizados junto a essa instituição financeira até o dia 31 de agosto de 2001.

Parágrafo único. A partir do dia 1° de setembro de 2001, também os depósitos judiciais relativos às prestações continuadas deverão ser objeto de abertura de novas contas judiciais na instituição autorizada.

Art. 3°. Os depósitos judiciais, em sua totalidade, existentes no Banco do Estado do Maranhão S/A – BEM, assim como em outras instituições financeiras, serão transferidos diariamente para o Banco do Brasil S/A, a partir de 1° de setembro de 2001, de acordo com a data de aniversário de cada depósito.

Parágrafo único. O Banco do Estado do Maranhão S/A – BEM, ao proceder a transferência de que trata o *caput* deste artigo, deverá repassar o valor existente em cada conta de depósito judicial, acrescido da correção monetária e dos juros correspondentes ao último período.

Art. 4°. Realizadas as transferências, o Banco do Brasil S/A, comunicará nas quarenta e oito horas seguintes, ao Juízo a que o depósito judicial estiver à disposição, bem como ao Tribunal de Justiça, o saldo atualizado da conta, mediante o documento que se refere o artigo 1°.

§1º O Banco do Brasil S/A remunerará *pro rata die* as contas de depósito judicial transferidas, bem como as novas contas, desde a data da transferência ou da abertura até a data do saque.

§2º Semanalmente, o Banco do Brasil S/A disponibilizará para o Tribunal de Justiça arquivo eletrônico dos depósitos transferidos, contendo a relação total dos valores e as contas que lhe foram transferidas.

Art. 5°. O valor da transferência somente será considerado efetivado, após o Banco do Brasil S/A validar as correções dos depósitos judiciais transferidos.

Art. 6º. Para a validação dos valores transferidos, compete ao Banco do Estado do Maranhão S/A – BEM, disponibilizar em arquivo eletrônico, no momento da transferência, as seguintes informações.

I. número da conta judicial;
II. primeiro depósito ou depósito em continuação;
III. número da agência do BEM;
IV. data de emissão do depósito judicial;

V. número do processo;
VI. tribunal;
VII. comarca;
VIII. vara;
IX. natureza da ação;
X. ação;
XI. data do depósito;
XII. valor do depósito;
XIII. a indicação do nome e da qualidade do depositante, se réu, reclamado, impetrado ou autor, reclamante, impetrante;
XIV. tipo de depositante, se pessoa física ou jurídica;
XV. CPF ou CNPJ do réu, impetrado ou reclamado;
XVI. CPF ou CNPJ do autor, impetrante ou reclamante;
XVII. motivo do depósito;
XVIII. advogado do réu, impetrado ou reclamado;
XIX. CPF ou CNPJ do advogado do réu, impetrado ou reclamado;
XX. advogado do autor, impetrante ou reclamante;
XXI. CPF ou CNPJ do advogado do autor, impetrante ou reclamante;
XXII. valor atualizado em 31 de dezembro de 2000, do depósito judicial por conta;
XXIII. valor atualizado até a data da transferência, do depósito judicial por conta.

§ 1º Na hipótese de não ser possível disponibilizar todas as informações constantes do *caput* deste artigo, caberá ao Tribunal de Justiça providenciar o levantamento desses dados junto à respectiva Vara, através do exame, *in loco,* do processo correspondente.

§ 2° O Banco do Estado do Maranhão S/A – BEM, promoverá nos prazos fixados no artigo 2°, a transferência para o Banco do Brasil S/A dos documentos e alvarás judiciais ali arquivados ou microfilmados, para levantamentos periódicos nas respectivas contas.

Art. 6°. O Banco do Brasil informará ao Tribunal de Justiça as contas de depósitos judiciais que não forem validadas.

§ 1º Caberá ao Tribunal de Justiça, através de pessoal especialmente designado pela Presidência para esta finalidade, a análise inicial de cada pendência existente, informando ao Juízo competente, para que este determine as providências necessárias à regularização.

§ 2º Verificado que a diferença de valores apurados refere-se a erro ou omissão de juros e/ou atualização monetária ou falta de comprovante de depósitos, cuja responsabilidade é do Banco do Estado do Maranhão, a Presidência do Tribunal de Justiça promoverá as medidas de direito aplicáveis a cada caso.

Art. 7°. Nenhuma conta será transferida parcialmente e, em nenhuma hipótese, poderá ser alterado o dia de aniversário de qualquer depósito transferido.

Art. 8°. Os valores de depósitos judiciais transferidos ao Banco do Brasil S/A, serão monitorados através de extratos bancários ou por via de acesso à internet, disponibilizados ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão e à parte interessada.

Art. 9°. O Presidente do Tribunal baixará os atos necessários ao cumprimento desta Resolução, inclusive os relativos aos procedimentos para a expedição de alvará pelo juiz, com vistas à liberação de importância depositada.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE AGOSTO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 24.08.2001, p.24-15.

RESOLUÇÃO Nº 014/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM A DECISÃO PROFERIDA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA HOJE REALIZADA,

RESOLVE:

Art. 1°. Enquanto durar o horário de verão estabelecido pelo Governo Federal, as sessões de julgamento do Tribunal Pleno, Câmaras Reunidas e Isoladas, a que se referem, respectivamente, o artigo 269, o parágrafo único do art. 271 e o art. 272 do Regimento Interno deste Tribunal, serão iniciadas às 10 horas.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, prevalecendo, contudo, os horários das sessões constantes das pautas já publicadas.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE OUTUBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 23.10.2001, p.23-24.

RESOLUÇÃO Nº 014/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 17.10.2001, USANDO DOS PODERES QUE LHE SÃO CONFERIDOS PELO ART. 8º, INCISO I DO REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

Art. 1º - O art. 274 e § 1º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 274 – As sessões de julgamento do Tribunal Pleno, das Câmaras Reunidas e Câmaras Isoladas serão iniciadas às 15:00 (quinze horas)".

§ 1º - As sessões extraordinárias serão iniciadas nos dias designados na convocação, às 10:00 (dez horas)".

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor em 17 de outubro do corrente ano.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE OUTUBRO DE 2001.

DESEMBARGADOR JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO N.º 015/2001

ALTERA OS ARTIGOS 12, I, "A" E 409 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhe são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno e tendo em vista decisão em sessão plenária realizada no dia 16 de maio do corrente ano.

R E S O L V E:

Art. 1º - O art. 12, inciso I, alínea "a" e o art. 409 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 – Compete às Câmaras Reunidas Criminais:

I – processar e julgar:
a) "os pedidos de revisão criminal das sentenças e dos acórdãos proferidos pelas Câmaras Criminais Isoladas ou Câmaras Criminais Reunidas.".

"Art. 409 – As Revisões Criminais das sentenças e dos acórdãos das Câmaras Criminais Isoladas ou Reunidas serão feitas pelas Câmaras Reunidas, enquanto que caberá ao Plenário as revisões criminais dos acórdãos proferidos nas ações penais da competência originária do Tribunal de Justiça."

Art. 2º - Os efeitos desta Resolução retroagem a 16.05.01.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE OUTUBRO DE 2001.

Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 25.10.2001, p.23.

RESOLUÇÃO Nº 016/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 24 de outubro de 2001, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desª MARIA MADALENA ALVES SEREJO”, o edifício do Fórum da Comarca de Carolina.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE OUTUBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 29.10.2001, p. 74. Revogada pela 019/2007.

RESOLUÇÃO Nº 017/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 14 de novembro de 2001, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de "Desª. MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO", o edifício do Fórum da Comarca de São João dos Patos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE NOVEMBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.11.2001, p. 47. Revogada pela 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 018/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, por unanimidade, em sessão plenária administrativa do dia 14 de novembro de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE NOVEMBRO DE 2001.

Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.11.2001, p.47.

RESOLUÇÃO Nº 019/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, por unanimidade, em sessão plenária administrativa do dia 14 de novembro de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento do cargo de Oficial de Justiça, das Comarcas de 1ª e 4ª entrâncias, do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE NOVEMBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.11.200, p.47.

RESOLUÇÃO N.º 020/2001

CRIA A CENTRAL DE PENAS ALTERNATIVAS DA COMARCA DE IMPERATRIZ.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 21 de novembro de 2001,

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica criada a Central de Penas Alternativas da Comarca de Imperatriz, com as atribuições estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único: A referida Central será coordenada por um juiz designado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 2º - Cabe à Central de Penas Alternativas a fiscalização do cumprimento:

a) das penas e medidas alternativas;
b) das penas restritivas de direitos;
c) da suspensão condicional da pena (*sursis*) e do processo;

Parágrafo único - Os incidentes relativos à suspensão condicional do processo serão decididos pelo juiz competente, devendo ser a este encaminhados os respectivos autos.

Art. 3º - A Central de Penas Alternativas contará com os serviços de um secretário, um psicólogo e um assistente social, além de estagiários e auxiliares administrativos suficientes para efetivação dos trabalhos.

Art. 4º - Na direção da Central de Penas Alternativas, cabe ao Juiz Coordenador:

I - Promover a execução e fiscalização das penas restritivas de direitos e medidas alternativas, da suspensão condicional da pena (*sursis*), da suspensão condicional do processo, decidindo os respectivos incidentes ressalvados o disposto no Parágrafo único do artigo 2º;

II - Cadastrar e credenciar entidades públicas e privadas para fins de programas comunitários dos beneficiados com a aplicação de penas e medidas alternativas;

III - Instituir cadastro para efeito do disposto no art. 76, § 2º, inciso II, da Lei n.º 9.099/95;

IV - Designar a entidade ou programa comunitário, local, dia e horário para o cumprimento da pena ou medida alternativa, bem como, sua forma de fiscalização;

V - Criar programas comunitários para facilitar a execução das penas e medidas alternativas;

Art. 5º - Os juízes da condenação encaminharão à Central de Penas Alternativas os documentos necessários à execução da pena ou medida fixada.

Art. 6º - O Presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos necessários à fiel execução da presente Resolução.

Art. 7º - A Central de Penas Alternativas de Imperatriz será instalada no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data desta Resolução.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE NOVEMBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 021/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 12 de dezembro de 2001, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Denominar de “Des. JOSÉ PIRES DA FONSECA”, o edifício do novo Fórum da Comarca de Cururupu.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE DEZEMBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Revogada pela Resolução 19/2007. Mantida pela 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 022/2001

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 12 de dezembro de 2001, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 02 (dois) anos, a considerar de 17.02.2002, o prazo de validade do Concurso Público para provimento dos Cargos de Oficial de Justiça das Comarcas de 2ª e 3ª Entrâncias do Estado do Maranhão, tendo em vista o que consta do item 13.2 do Edital n.º 01/99 e da Resolução n.º 007/2000.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE DEZEMBRO DE 2001.

DES. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
PRESIDENTE

Resoluções 2002

RESOLUÇÃO N.º 01/2002

REVOGA A RESOLUÇÃO N.º 001/2001, QUE INSTITUIU O HORÁRIO ÚNICO DE TRABALHO PARA OS SERVIDORES LOTADOS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E NA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária hoje realizada,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Resolução n.º 01/2001, de 22 de janeiro de 2001, que instituiu o horário único de trabalho para os servidores lotados no Tribunal de Justiça e na Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 2º - A Presidenta do Tribunal de Justiça e o Corregedor-Geral da Justiça, por meio de atos próprios, regulamentarão o cumprimento da presente Resolução.

Art. 3º - O Plantão Judiciário de 2º Grau, previsto na Resolução n.º 14/2000, terá início às 20 horas dos dias úteis.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE FEVEREIRO DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 01.03.2002, p. 23

RESOLUÇÃO N.º 02/2002

ALTERA O INCISO VI DO ART. 272 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhe são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária realizada no dia 27 de fevereiro do corrente ano,

R E S O L V E:

Art. 1º - O inciso VI do art. 272 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 272 – As Câmaras Isoladas reunir-se-ão semanalmente, com início às 9:00 (nove horas), sendo:

.....

VI – 4ª Câmara Cível, às terças-feiras."

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE FEVEREIRO DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 01.03.2002, p.23-24.

RESOLUÇÃO Nº 03/2002

COMPÕE AS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 13 de março de 2002.

R E S O L V E:

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

I – COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:

a) Presidenta:	Des.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
b) Vice-Presidente:	Des. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
c) Corregedor-Geral da Justiça:	Des. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
d) Decano:	Des. JOSÉ PIRES DA FONSÊCA
e) Membro titular:	Des. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
f) Suplente:	Des. JÚLIO ARAÚJO AIRES

II – COMISSÃO DO REGIMENTO INTERNO:

a) Presidenta:	Des.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
b) Vice-Presidente:	Des. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
c) Corregedor-Geral da Justiça:	Des. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
d) Decano:	Des. JOSÉ PIRES DA FONSÊCA
e) Membro titular:	Des. ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAÚJO
f) Suplente:	Des. VICENTE FERREIRA LOPES

III – COMISSÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS:

a) Presidenta:	Des.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
b) Vice-Presidente:	Des. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
c) Corregedor-Geral da Justiça:	Des. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
d) Decano:	Des. JOSÉ PIRES DA FONSÊCA
e) Membro titular:	Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
f) Suplente:	DESª NELMA CELESTE SOUSA SILVA SARNEY COSTA

IV - COMISSÃO DE CONCURSO PARA JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA

a) Presidenta:	Des.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
b) Membros titulares:	Des. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
	Des.ª NELMA CELESTE SOUSA SILVA SARNEY COSTA
c) Suplentes:	Des. ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAÚJO
	Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO

V – COMISSÃO DE REVISTA E JURISPRUDÊNCIA:

a) Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
b) Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO
c) Des.ª MARIA MADALENA ALVES SEREJO

VI – COMISSÃO DE INFORMÁTICA:

a) Des. JOSÉ STÉLIO NUNES MUNIZ
b) Des. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
c) Des. BENEDITO BELO

VII – COMISSÃO DE ESTATIZAÇÃO:

a) Des. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
b) Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
c) Des. CLEONES CARVALHO CUNHA

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA:

a) Des.ª MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO
b) Des. JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
c) Des.ª CLEONICE SILVA FREIRE

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE MARÇO DE 2002.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 21.03.2002, p. 21-22.

RESOLUÇÃO Nº 04/2002

ALTERA O HORÁRIO DAS SESSÕES DA TURMA RECURSAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão em sessão plenária realizada no dia 03 de abril de 2002.

R E S O L V E:

Art. 1º - O § 3º do Art. 2º da Resolução nº 005/2001, passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º .....

§ 3º - A Turma Recursal reunir-se-á, ordinariamente, às terças e quintas feiras, sempre às 09:00 (nove) horas e, extraordinariamente, sempre que convocada.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2002.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 10.04.2002, p. 29.

RESOLUÇÃO Nº 05/2002

A PRESIDENTA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADORA ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando as inúmeras decisões existentes tanto na esfera judicial quanto na administrativa, que reconhece o direito dos Membros da Magistratura Nacional de terem seus salários adequados com base em cálculos efetuados a partir de sua transformação em URV, havida no mês de março de 1994, o que implica o acréscimo de 11.98% (onze inteiros e noventa e oito centésimos por cento);

Considerando que, em razão do preceituado no art. 129, § 2º da Constituição Federal, a adequação dos vencimentos não caracteriza aumento salarial e pode ser efetivada através da via administrativa; e

Considerando que fora assegurado o crédito suplementar necessário para fazer face ao aumento das despesas relativas à referida adequação.

R e s o l v e, “ad referendum”

Art. 1º - Acrescer o percentual de 11.98% (onze inteiros e noventa e oito centésimos por cento) ao vencimento dos magistrados, a partir do corrente mês.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE ABRIL DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Referendada na sessão do dia 15.05.2002. Publicada no Diário da Justiça de 26.04.2002, p. 30

RESOLUÇÃO Nº 06/2002

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhes são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno, e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 10 de abril de 2002.

RESOLVE:

Art. 1°. - Fica acrescentada ao inciso I, do art. 11, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, a alínea “g”, com a seguinte redação:

“Art. 11. Compete às Câmaras Cíveis Reunidas:

I – processar e julgar:

g) os mandados de segurança quando a autoridade coatora for Juiz de Direito em matéria cível.”

Art. 2º - Fica acrescentada ao inciso I, do art. 12, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, a alínea “c”, com a seguinte redação:

“Art. 12. Compete às Câmaras Criminais Reunidas:

I – processar e julgar:

c) os mandados de segurança, quando a autoridade coatora for Juiz de Direito em matéria criminal.”

Art. 3º - Ficam revogadas a alínea “c”, do inciso I, do art. 16 e a alínea “a”, do inciso I, do art. 17 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça e demais disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE ABRIL DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 22.04.2002, p.34.

RESOLUÇÃO N.º 07/2002

DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DAS JURISDIÇÕES DOS JUIZADOS ESPECIAIS DE IMPERATRIZ.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhes são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno, e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 08 de maio de 2002,

R E S O L V E:

Art. 1º - Os Juizados Especiais sediados na Comarca de Imperatriz ficam transformados:

I – o 1º Juizado Especial Cível e Criminal, em Juizado Especial Criminal;

II – o 2º Juizado Especial Cível e Criminal, em Juizado Especial Cível.

Art. 2º - Em virtude desta Resolução, os processos cíveis em tramitação no 1º Juizado Especial Cível e Criminal serão automaticamente transferidos para o Juizado Especial Cível, e os processos criminais em tramitação no 2º Juizado Especial Cível e Criminal serão automaticamente transferidos para o Juizado Especial Criminal.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MAIO DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 16.05.2002, p.19.

RESOLUÇÃO N.º 08/2002

APROVA O REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhes são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento Interno da Biblioteca do Tribunal, com a seguinte redação:

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DO TJ/MA

Art. 1º - O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, em sua estrutura organizacional, dentre outras unidades de apoio instrumental, dispõe de uma Biblioteca que integra o Gabinete da Presidência.

Art. 2º - À Biblioteca compete zelar pelo acervo bibliográfico existente, bem como promover a aquisição e a divulgação do material adquirido, executar o seu processamento técnico e realizar outros serviços inerentes à atividade bibliotecária e de controle de documentação de modo convencional e informatizado.

Art. 3º - A Biblioteca, primordialmente, ficará à disposição dos magistrados, assessores jurídicos e demais funcionários do Tribunal de Justiça e o seu acesso será franqueado a membros do Ministério Público, advogados, estudantes de direito, bem como a outras Bibliotecas e/ou Centros de Documentação, através do empréstimo entre bibliotecas e mediante ofício de solicitação.

Art. 4º - O acesso aos serviços disponibilizados pela Biblioteca dar-se-á de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 18:00 h.

Art. 5º - As consultas proceder-se-ão mediante o acesso dos usuários às estantes localizadas na sala de leitura e o material consultado deverá ser deixado sobre a mesa em que se efetuou a consulta, ou no local indicado nas estantes.

Art. 6º - Ao usuário é vedado o ingresso na Biblioteca conduzindo volume, pastas, sacolas e assemelhados, devendo, no caso de portá-los, proceder à entrega na recepção.

Art. 7º - A modalidade de empréstimo poderá ser utilizada somente pelos magistrados, assessores de Desembargadores e servidores do Tribunal de Justiça, devidamente inscritos no sistema automatizado da Biblioteca.

§ 1º - A Biblioteca utilizará, para fins de cadastro de seus usuários,

os dados existentes no “sistema de cartão” de pessoal do Tribunal de Justiça.

§ 2º - O empréstimo é intransferível e de responsabilidade pessoal do usuário.

Art. 8º - Não poderão ser emprestadas as seguintes obras, exceto para os magistrados do Tribunal:

a) Obras de Referência;
b) Obras Raras;
c) Coleções Especiais;
d) Jornais e Periódicos;
e) Legislação;
f) Constituições;
g) Publicações editadas em CD’S

Art.9º - O usuário poderá retirar, por empréstimo, no máximo 03 (três) volumes, pelo período de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º - As regras do *caput* deste artigo não se aplicam aos magistrados, para os quais não há limite na quantidade de volumes e o prazo máximo do empréstimo será de dez dias úteis.

§ 2º - Caso haja necessidade de utilização das obras retiradas, por prazo superior ao estipulado, o empréstimo poderá ser renovado, pessoalmente ou via Internet ou Intranet, por igual período, quando não houver solicitação de outro leitor.

§ 3º - A aposição da assinatura do usuário na ficha de empréstimo o responsabiliza pela devolução da obra dentro do prazo previsto e no estado de conservação em que foi recebida.

Art. 10 – A Biblioteca poderá cancelar a reserva feita pelo usuário se, antes da efetivação do empréstimo, for solicitada a obra por magistrado.

Art. 11 – Findo o prazo regulamentar estipulado para a devolução de obra emprestada, a Biblioteca procederá à cobrança de multa, de acordo com a tabela a ser definida pela Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 1º - A danificação ou extravio da obra implicará a reposição com exemplar idêntico ou outro que a Biblioteca indicar, se a obra estivar esgotada; nesses casos, aplicar-se-á multa estabelecida na tabela prevista no art. 11.

§ 2º - O servidor em atraso na devolução de obras ficará impedido de utilizar o serviço de empréstimo, do qual será excluído na hipótese de reincidência.

§ 3º - Esgotados os recursos de cobrança, a Biblioteca comunicará o nome do faltoso ao Diretor do Departamento de Administração, para as devidas providências.

§ 4º - As multas a que se refere este artigo serão recolhidas ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ.

Art. 12 – O Serviço de Pessoal, por ocasião do desligamento do servidor ou estagiário, deverá exigir a apresentação do "nada consta" fornecido pela Biblioteca.

Art. 13 – A Biblioteca poderá manter intercâmbio de cooperação com outras bibliotecas, observando o disposto nos arts. 3º. 7º, 8º e 9º deste regulamento.

Art. 14 – A Chefia da Biblioteca diligenciará para que o usuário observe a ordem e disciplina, bem como permaneça em silêncio no recinto da Biblioteca.

§ 1º - Serão mantidos controles de freqüência com registro de entrada e saída dos usuários.

§ 2º - Fica proibido o uso de aparelho de telefone celular na sala de leitura da Biblioteca, bem como a permanência do usuário para fins diversos do estudo, pesquisa ou consulta.

Art. 15 – A Biblioteca manterá integração com o Serviço de Reprografia do Tribunal para o fornecimento de cópias de doutrina, legislação e jurisprudência, através do serviço de atendimento ao usuário.

Art. 16 – A Biblioteca, por intermédio de sua equipe técnico-administrativa, orientará o usuário na elaboração de pesquisas via Internet, facilitando o contato com bibliotecas informatizadas e em outras redes nacionais de informação.

Art. 17 – O usuário, ao efetivar a sua inscrição na Biblioteca, receberá uma via deste regulamento.

Art. 18 – Os casos omissos serão solucionados pela Chefia da Biblioteca, com a anuência do Diretor-Geral do Tribunal.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE JUNHO DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 13.06.2002, p.31-32. Revogada pela Resolução 013/2010

RESOLUÇÃO Nº 09/2002

A PRESIDENTA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADORA ETELVINA LUÍZA RIBEIRO GONÇALVES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral da Justiça sempre deteve autonomia orçamentária para o custeio das despesas inerentes ao exercício de suas atividades;

CONSIDERANDO a consulta formulada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado haver revelado ser facultado à Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão a criação de unidade orçamentária destinada à Corregedoria-Geral da Justiça; e

CONSIDERANDO que a criação de unidade orçamentária não viola o texto da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que determina que a prestação de contas cabe a um único gestor, no caso a Presidenta do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

R E S O L V E, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º - Restabelecer no Orçamento do Poder Judiciário, Exercício 2003, a Unidade Orçamentária destinada à Corregedoria-Geral da Justiça, que terá como parâmetro os mesmos percentuais consignados quando dos exercícios orçamentários dos anos 2000/ 2001.

Art. 2º - Tendo em vista o comando da Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que determina a prestação de contas do orçamento do Poder Judiciário cabe a um único gestor, (Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão), fica obrigado o Corregedor-Geral da Justiça à apresentação de Relatório de gastos mensais, atinentes à sua unidade orçamentária.

Parágrafo único: o prazo para a apresentação do Relatório Mensal constante do *caput* do artigo suso terá como marco final o dia 10 (dez) do mês subsequente ao apurado, devendo aquele ser endereçado ao Departamento Financeiro deste Tribunal, acompanhado da necessária documentação.

Art. 3º - A não apresentação do Relatório de gastos mensais pela Corregedoria-Geral da Justiça poderá implicar na imediata suspensão do repasse orçamentário, até o seu efetivo cumprimento, tudo a salvaguardar a aplicação literal da Lei Complementar nº 101/2000, reguladora da matéria.

Art. 4º - Ressalvada a autonomia orçamentária da Corregedoria-Geral da Justiça, as despesas efetivadas a nível de custeio e capital deverão obrigatoriamente obedecer às normas licitatórias vigentes e serem procedidas através

da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 5º - Com o restabelecimento da unidade orçamentária da Corregedoria-Geral da Justiça, para o exercício de 2003, será de competência daquele Órgão a manutenção de todas as Comarcas do Estado do Maranhão, incluindo-se o Fórum da Comarca de São Luís, no tocante às despesas de custeio e capital, na forma ditada pela Código de Divisão e Organização Judiciárias.

Art. 6º - Ficará sob exclusiva responsabilidade da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão o pagamento referente ao pessoal do Poder Judiciário, o qual abrangerá a Corregedoria-Geral da Justiça e Presidência.

Parágrafo único: quaisquer alterações a nível de folha de pagamento referente ao corpo de pessoal da Corregedoria Geral da Justiça, só poderão ser efetivadas mediante acordo prévio entre a Presidência do Tribunal de Justiça e o Corregedor-Geral da Justiça, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), tendo em vista o que consta da *caput* deste artigo.

Art. 7º - A presente Resolução terá caráter irrevogável, só podendo ser alterada mediante deliberação plenária desta Corte.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Referendada na sessão plenária administrativa do dia 21.08.2002.

RESOLUÇÃO N.º 010/2002

A PRESIDENTA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADORA ETELVINA LUÍZA RIBEIRO GONÇALVES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E,

CONSIDERANDO a decisão Plenária do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão do dia 11.12.02;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, VII, da Carta Federal que reza: "O Juiz titular residirá na respectiva comarca";

CONSIDERANDO que o artigo 72, XII, da Carta Estadual dispõe: "O Juiz de Direito residirá na sede da comarca de que seja titular, constituindo falta grave a violação do preceito;

CONSIDERANDO que os § 1º e 2º do artigo 85 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991) estabelecem: "Art. 85 – São deveres do Magistrado: § 1º - Os Juízes não poderão afastar-se de suas sedes senão em gozo de férias, licença, por determinação do Tribunal ou da Justiça Eleitoral com permissão do Presidente do Tribunal, ou, ainda, por motivo de força maior devidamente justificada perante o mesmo Presidente. § 2º - Obrigatoriamente comunicará o Magistrado ao Presidente do Tribunal e ao Corregedor-Geral da Justiça seu afastamento e seu retorno do cargo."

CONSIDERANDO que o artigo 49 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça dispõe: "É obrigatória a presença dos Juízes nas respectivas Comarcas durante todos os dias da semana, devendo permanecer no Fórum nos horários de expediente fixados pelo Tribunal de Justiça, só podendo se ausentar com expressa autorização do Presidente do Tribunal de Justiça";

CONSIDERANDO as constantes reclamações feitas pela Ordem dos Advogados do Brasil sobre a ausência dos juízes nas Comarcas, causando sérios transtornos e prejuízos aos seus associados e comarcandos;

COSIDERANDO que a ausência do Juiz na Comarca afeta sobremaneira a prestação jurisdicional; e

CONSIDERANDO que não residindo na comarca o magistrado provoca verdadeira lacuna institucional, dificilmente reparável pelos males diretos e indiretos que causa,

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar aos senhores Juízes de Direito que não se afastem da comarca sem a prévia autorização da Presidência do Tribunal.

Art. 2º - Constatada a ausência do magistrado da Comarca, sem o

deferimento do seu pedido de afastamento, estará sujeito a sindicância, com respaldo no art. 72, XII da Constituição do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS 13 DE DEZEMBRO DE 2002.

DES.ª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 23.12.2002, p.29

Resoluções 2003

RESOLUÇÃO Nº 01/2003

APROVA O ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DA CIDADANIA E JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a Lei Complementar n.º 46 de 20 de novembro de 2000, publicada na mesma data que criou a Fundação da Cidadania e Justiça;

Considerando a necessidade de estruturar a referida Fundação para que ela possa funcionar efetivamente de modo a atender aos fins que deram origem a sua criação

R E S O L V E, “ad referendum” do Tribunal Pleno, o seguinte:

Art. 1º - Fica aprovado o Estatuto da Fundação da Cidadania e Justiça do Estado do Maranhão, que com esta se publica.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE JANEIRO DE 2.003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 04.02.2003, p. 75-77.

ESTATUTO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ESTATUTO
FUNDAÇÃO DA CIDADANIA E JUSTIÇA
SÃO LUÍS – MA
2003

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO E FINS

Art. 1º - A Fundação da Cidadania e Justiça, autorizada pela Lei Complementar n.º 46 de 30 de novembro de 2000, publicada no Diário Oficial do Poder executivo nesta mesma data, tem sede e foro na cidade de São Luís e jurisdição em todo o Estado do Maranhão.

Art. 2º - A Fundação da Cidadania e Justiça gozará de autonomia administrativa, patrimonial e financeira e terá personalidade jurídica de direito público, independentemente de outras finalidades, com duração indeterminada, sendo vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 3º - A Fundação terá por sede o imóvel localizado na rua Montanha Russa, n.º 73 – Centro, na cidade de São Luís.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º - Constituem-se objetivos da Fundação:

I – promover a integração do cidadão com o Poder Judiciário do Maranhão e realizar atividades destinadas a difundir e concretizar os direitos garantidos na Constituição, buscando:

a) acolher, proteger e orientar mulheres vítimas de violência doméstica, oferecendo-lhes condições de superação de crises e carências psicossociais, através da valorização das potencialidades da mulher;

b) acolher crianças, na faixa etária de 0 a 2 anos, em situação de abandono ou risco, enquanto aguardar o processo de adoção;

c) atender em creche e pré-escola as crianças de 0 a 6 anos, obedecendo às normas gerais da educação nacional;

d) garantir o atendimento ao cidadão no que se refere ao registro de nascimento, bem como à respectiva certidão, de acordo com a lei que assegura a gratuidade desse serviço.

CAPÍTULO III
DO PATRIMÔNIO

Art. 5º - O patrimônio da Fundação da Cidadania e Justiça será constituído pelo acervo da Creche “Desembargadora Judith Pacheco”, Casa da Criança “Bom Menino de Jesus”, Casa Abrigo e Central de Registro Civil, acrescido de bens móveis e imóveis, que vier a adquirir por doações, heranças, legados, auxílio e contribuições de pessoas de direito público e privado nacionais e internacionais;

Art. 6º - O patrimônio da Fundação será administrado pelo Conselho de Administração e só poderá ser utilizado na realização de suas finalidades, permitida, porém, sua vinculação, arrendamento ou alienação para a obtenção de outros rendimentos aplicáveis ao mesmo fim, obedecidas as exigências legais e este Estatuto.

CAPÍTULO IV
DAS RECEITAS

Art. 7º - Constituem receitas da Fundação:

I – dotações orçamentárias próprias do Estado ou consignadas em lei;

II – subvenções, transferências e auxílios federais, estaduais e municipais ou de entidades de direito público, privado, nacionais e internacionais;

III – doações e outras receitas eventuais;

IV – doações ou legados;

V – outros recursos consignados em lei;

Art. 8º - Os depósitos e a movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em conta da Fundação, junto ao estabelecimento de crédito.

Art. 9º - A Fundação submeterá, anualmente, através do Tribunal de Justiça, a prestação de contas, ao exame e julgamento do Tribunal de Contas do Estado, após aprovação pelo Conselho de Administração e parecer da Auditoria Geral do Estado.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA

Art. 10 – Para cumprimento de suas finalidades a Fundação terá a seguinte estrutura básica:

I – Conselho de Administração;

II – Presidência;

III – Órgãos de Assessoramento e
IV – Órgãos de Gerenciamento

SUBSEÇÃO I
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 – O Conselho de Administração, órgão de deliberação superior, consultivo e fiscalizador, terá a seguinte composição:

I – como membros natos:

a) Representante do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
b) Representante da Corregedoria-Geral da Justiça;
c) Presidente da Fundação;

II – como membros eleitos:

a) Representante dos Juizados Especiais;
b) Representante dos servidores da Fundação.

Art. 12 – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração serão escolhidos por seus pares, por maioria simples de seus membros, para um mandato de 3 (três) anos, permitida uma única recondução;

§ 1º - O mandato dos suplentes coincidirá com o dos conselheiros a que correspondam;

§ 2º - O Presidente do Conselho será substituído, em sua faltas ou impedimentos, pelo Vice-Presidente e, no impedimento deste, por outro membro por ele indicado.

Art. 13 – Os membros do Conselho de Administração terão também mandato de 3 (três) anos, permitida um única recondução;

§ 1º - O mandato dos membros do Conselho será exercido gratuitamente;

§ 2º - Os suplentes poderão participar dos trabalhos do Conselho, mas só terão direito a voto nos impedimentos e ausências dos membros titulares;

§ 3º - O componente do Conselho de Administração titular ou suplente, em exercício, que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa formalmente apresentada e aceita, perderá o mandato, sendo automaticamente substituído por outro, respeitando-se a composição do art. 11;

Art. 14 – O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) meses, mediante convocação do seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou por 2/3 (dois terços) de seus conselheiros;

Art. 15 – O Conselho somente deliberará com a presença do Presidente ou do seu substituto, na forma deste Estatuto e de, pelo menos, a metade mais um de seus membros;

Parágrafo Único – As decisões de que trata este artigo, ressalvados os casos expressos em lei, serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate;

Art. 16 – O Presidente da Fundação participará das reuniões do Conselho de Administração sem direito a voto;

Art. 17 – Ao Conselho de Administração da Fundação da Cidadania e Justiça, órgão de deliberação superior, consultivo e fiscalizador, compete:

I – aprovar o Regimento da Fundação da Cidadania e Justiça;

II – aprovar o plano plurianual de trabalho;

III – decidir quanto aos suplementos de créditos de dotação, solicitados pelo Presidente da Fundação;

IV – apreciar, aprovar e encaminhar à Auditoria Geral do Estado, balanços, relatórios, boletins e outras informações que permitam o acompanhamento das atividades da Fundação;

V – examinar, julgar e aprovar acordos e quaisquer outras iniciativas da Fundação, para melhor desempenho dos seus programas;

VI – aprovar as propostas de alterações estruturais da Fundação, submetendo-as à homologação do Presidente do Tribunal de Justiça;

VII – supervisionar receitas e despesas da Fundação;

VIII – conceder licença aos membros do Conselho;

IX – resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno.

SUBSEÇÃO II
DA PRESIDÊNCIA

Art. 18 – A Presidência da Fundação é órgão executivo e seu presidente será nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

Parágrafo Único – As assessorias e os órgãos de gerenciamento serão exercidos por pessoas escolhidas e nomeadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 19 – São competências da Presidência:

I – planejar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as ações da Fundação, de acordo com as deliberações do Conselho de Administração e em compatibilidade com o órgão ao qual está vinculado.

CAPÍTULO VI
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO GABINETE

Art. 20 – Ao Gabinete compete assistir ao Presidente em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo e encaminhamento de expedientes e do apoio administrativo, bem como da articulação das atividades e da realização de eventos;

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA

Art. 21 – À Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, compete:

I – prospectar cenários variáveis e alternativas estratégicas para a Fundação;

II – fazer análise do ambiente externo da Fundação a fim de criar uma consciência de suas oportunidades e ameaças, e de seus pontos positivos e negativos para o cumprimento de sua missão;

III – estabelecer as direções nas quais a Fundação procura mudar e desenvolver e identificar os meios, instrumentos e capacitações necessárias para seu desenvolvimento;

IV – prestar assessoramento técnico às unidades administrativas da Fundação;

Parágrafo Único – as demais atribuições da Assessoria de Planejamento serão definidas no Regimento Interno da Fundação;

CAPÍTULO VII

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE GERENCIAMENTO

Art. 22 – São competências das Gerências:

I - Gerência Técnica – planejar, dirigir, coordenar, executar e avaliar atividades afins da Fundação;

II – Gerência Administrativo-Financeira – coordenar e supervisionar a gestão e desenvolvimento de recursos humanos, material e patrimônio, serviços gerais e transportes e a administração financeira e contábil necessárias ao funcionamento da Fundação.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 – Este Estatuto poderá ser reformado no todo ou em parte, por proposta do Conselho de Administração ou do Presidente da Fundação, aprovada pelo referido Conselho.

Art. 24 – As atribuições dos cargos e funções serão estabelecidas e definidas no Regimento Interno da Fundação, que será aprovado pelo Conselho de Administração;

Art. 25 – O regime jurídico e o regime de trabalho da Fundação é o do direito público administrativo, instituído pela Lei n.º 6.107, de 27 de julho de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão);

Art. 26 – Em caso de extinção da Fundação seus bens serão incorporados ao patrimônio do Poder Judiciário (Tribunal de Justiça);

Art. 27 – Os membros do Conselho de Administração não perceberão remuneração pelo desempenho de suas funções;

Art. 28 – A Fundação prestará contas, nos termos da legislação pertinente, ao Tribunal de Contas do Estado;

Art. 29 – O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

RESOLUÇÃO Nº 02/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 19 de fevereiro de 2003,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão, conforme o anexo.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE FEVEREIRO DE 2003.

DESA. ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.02.2003, p.27-36. Republicada no Diário da Justiça de 13.06.2003, p. 37-46.

Nota: Republicado para inclusão das Leis n.ºs 9.099/95, 10.259/01, 10.028/00 e Lei Complementar n.º 101/00, no Programa de Direito Penal e retificação da expressão “Eleições 2000” para “Eleições 2002”, no Programa de Direito Eleitoral.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 02/2003

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA NO ESTADO DO MARANHÃO.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Em obediência ao art. 93, inciso I, da Constituição da República, ao art. 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão e ao art. 39 da Lei Complementar Estadual n.º 14, de 17 de dezembro de 1991, a habilitação para o cargo inicial da carreira da Magistratura no Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento.

Art. 2º - O cargo inicial da carreira da Magistratura no Estado do Maranhão é o de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância.

Art. 3º - O concurso público constará de:
I - provas escritas;
II - provas orais;
III - prova de títulos; e,
IV - exame médico.

Art. 4º - Será considerado aprovado o candidato que obtiver na escala de zero a dez, a média aritmética simples de todas as provas escritas e orais, igual ou superior a cinco, independente dos títulos, e for considerado habilitado no exame de saúde.

Parágrafo único - A prova de títulos será computada apenas para efeito de classificação.

Art. 5º - O prazo de validade do concurso é de dois anos contados da publicação, no Diário da Justiça, de sua homologação, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 6º - O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 7º - A divulgação do concurso será feita através da publicação do edital de abertura, expedido pelo Presidente da Comissão Examinadora, do qual constarão as datas do início e do término do prazo para a inscrição, o valor dos vencimentos, o número de vagas existentes, os membros da Comissão Examinadora, o seu local de funcionamento, bem como o local da inscrição e o valor de sua taxa.

Parágrafo único - O edital será publicado no Diário da Justiça, afixado nos Fóruns de todas as Comarcas do Estado e divulgado pela Internet.

Art. 8º - Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a realização de provas em outra cidade.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 9º - A Comissão Examinadora do Concurso é presidida pelo Presidente do Tribunal de Justiça, tendo como membros três magistrados, indicados pelo Presidente e aprovados pelo Tribunal, e um advogado, indicado pelo Conselho Estadual da Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único - Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 10 - Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste Regulamento, presidir a realização das provas escritas, orais e de títulos, formular questões, argüir os candidatos, aferir os títulos e emitir os julgamentos, mediante atribuição de notas.

§ 1º - A atribuição de notas far-se-á pela média das notas individualmente atribuídas por cada membro da Comissão, considerando-se somente até a segunda casa decimal, acaso a média obtida seja um número fracionado.

§ 2º - Não é permitido qualquer critério de arredondamento de notas em quaisquer provas, nem de média para efeito de classificação final.

Art. 11 - A Comissão somente funcionará com a presença de seu Presidente e com a maioria de seus membros titulares.

§ 1º - As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos.

§ 2º - A Comissão será secretariada por funcionário do Tribunal de Justiça designado por seu Presidente, que também designará seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 12 - As inscrições provisórias serão requeridas ao Presidente da Comissão Examinadora e ficam abertas pelo prazo mínimo de trinta dias, a contar da data de publicação do edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo I), de duas fotografias 3 x 4, do comprovante da taxa de inscrição e fotocópia da Carteira de Identidade.

Parágrafo único - O candidato, ao requerer sua inscrição provisória, declarará que conhece o presente regulamento, que satisfaz as suas exigências, aprova-o e se sujeita a todas as suas prescrições.

Art. 13 - Aprovado na primeira fase do concurso, o candidato fará o pedido de inscrição definitiva, em formulário próprio (Anexo II), nos trinta dias subsequentes à publicação do resultado, e apresentará a seguinte documentação:

I – prova de ser brasileiro;

II – diploma de bacharel em Direito;

III – prova de quitação ou isenção do serviço militar;

IV – título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;

V – prova de mais de ano, na data da inscrição definitiva de prática forense como advogado, comprovada por certidão fornecida por cartórios judiciais, ou de que tenha exercido, por igual prazo, função em repartição ou órgão público, própria de bacharel em Direito e que exija conhecimento ou experiência jurídica; de ser Juiz, membro do Ministério Público ou Defensor Público; de possuir título de habilitação em Curso Oficial de Preparação à Magistratura, mantido ou reconhecido pelo Tribunal de Justiça deste Estado, ou de outro Estado, com duração mínima de 720 horas/aula;

VI – atestado de sanidade física e mental, fornecido, por, no mínimo, dois médicos;

VII – certidões dos cartórios de Distribuição das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação, cível ou criminal, em curso, julgada ou arquivada contra o candidato, das localidades onde residiu nos últimos dez anos;

VIII – certidões fornecidas pelas polícias estadual e federal das localidades onde residiu nos últimos dez anos, informando, inclusive, se o candidato respondeu ou responde a inquérito policial;

IX – prova de não haver sofrido, no exercício da advocacia ou de qualquer outra função pública, penalidades por prática que o desabone moral, profissional ou funcionalmente;

X – dois retratos, tamanho três por quatro, recentes; e

XI – formulário próprio fornecido pela Comissão, referente às atividades profissionais desempenhadas pelo candidato (Anexo III), concernentes, pelo menos, aos últimos dez anos.

§ 1º - O candidato, ao requerer a inscrição definitiva, autorizará a Comissão a fazer as investigações necessárias sobre sua vida pregressa.

§ 2º - Não será aceito o pedido de inscrição definitiva do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos.

Art. 14 - A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído, com poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, junto à Secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará no local designado pelo Edital de Abertura.

Parágrafo único - Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição, nem devolução do valor pago.

Art. 15 - O pedido de inscrição definitiva será encaminhado ao Presidente da Comissão, que tomará as providências necessárias para a realização da sindicância sobre a vida pregressa do candidato.

§ 1º - A sindicância sobre a vida pregressa do candidato constará, no mínimo, de pedido de informações, em caráter sigiloso, às autoridades relacio-

nadas no formulário de atividades preenchido pelo candidato e aos Desembargadores e Juízes de Direito do Estado, aos órgãos de segurança e todos quantos forem necessários.

§ 2º - As autoridades devem, e qualquer cidadão poderá prestar, sigilosamente, informações sobre os candidatos, vedado o anonimato.

Art. 16 - Encerrada a sindicância, serão os processos de inscrição definitiva distribuídos entre os membros da Comissão Examinadora, que os relatarão em reunião da Comissão, que decidirá sobre a inscrição dos candidatos, no prazo de dez dias, podendo este ser prorrogado.

Parágrafo único - Ainda que instruído o pedido de inscrição definitiva com todos os documentos necessários, a Comissão, a seu juízo, poderá denegá-la mediante as informações recebidas.

Art. 17 - Após a decisão de que trata o artigo anterior, a Comissão encaminhará ao Plenário do Tribunal a relação dos candidatos com pedidos de inscrição deferidos e os indeferidos, acompanhada de relatório sucinto das razões dos indeferimentos.

Parágrafo único - Qualquer Desembargador poderá propor indeferimento ou deferimento de inscrição concedida ou negada pela Comissão, apresentando, verbalmente ou por escrito, suas razões na sessão de julgamento.

Art. 18 - Homologados os pedidos de inscrição definitiva pelo Tribunal, a Comissão fará publicar, imediatamente, a relação dos candidatos que tiveram seus requerimentos deferidos, considerando-se como inadmitidos aqueles cujos nomes não constarem da relação.

Art. 19 - Da homologação do indeferimento de inscrição definitiva poderá o candidato requerer reconsideração ao Tribunal, no prazo de quarenta e oito horas, contado da publicação de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 20 - São cinco as provas escritas, que serão feitas em duas fases e versarão sobre as seguintes disciplinas.

I - Direito Constitucional;
II - Direito Administrativo;
III - Direito Eleitoral;
IV - Direito Civil;
V - Direito Penal;
VI - Direito Comercial;
VII - Direito Processual Civil;
VIII - Direito Processual Penal;
IX - Direito Judiciário (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Regimento Interno do Tribunal de Justiça e Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça).

Art. 21 - O Presidente da Comissão Examinadora convocará no-

minalmente os candidatos habilitados para realizarem a primeira prova escrita em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça e nos meios de comunicação.

Art. 22 - A primeira fase é constituída de uma prova escrita, que versará sobre todas as disciplinas antes relacionadas, e conterá cem questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada disciplina, constarão, no mínimo, oito questões.

Parágrafo único - Os candidatos terão o tempo de seis horas para a realização desta prova, não sendo permitida consulta a nenhuma legislação.

Art. 23 - Para a elaboração da prova escrita da primeira fase, a Comissão se reunirá com, no mínimo, quatro horas de antecedência da hora marcada para o início da prova, e os seus membros elaborarão vinte questões objetivas de cada disciplina, a seu cargo, de onde serão sorteadas as questões que comporão a prova, sendo, então, a mesma reproduzida para todos os candidatos.

Parágrafo único - Os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, se ausentar do local antes do início da prova.

Art. 24 - Encerrada a prova escrita da primeira fase, caso não seja adotado o sistema de correção por computador, os cartões-respostas serão distribuídos entre os membros da Comissão, que providenciarão sua correção no prazo de cinco dias.

Parágrafo único - Encerrada a primeira correção, serão os cartões entregues ao revisor, que também os corrigirá.

Art. 25 - Terminada a correção na forma prevista no artigo anterior, a Comissão se reunirá para a identificação dos cartões e divulgação dos candidatos aprovados na prova escrita da primeira fase, que estarão habilitados a fazer o pedido de inscrição definitiva.

Art. 26 - Será considerado habilitado para participar das demais provas escritas, o candidato que acertar, no mínimo, cinqüenta das cem questões objetivas de múltipla escolha, e que tenha seu pedido de inscrição definitiva deferido pela Comissão e homologado pelo Tribunal, sendo eliminados do concurso os demais candidatos.

Art. 27 - Com a divulgação, no Diário da Justiça, da relação dos candidatos habilitados na forma do artigo anterior, a Comissão marcará as provas escritas da segunda fase nos trinta dias subseqüentes.

Parágrafo único – Ao candidato é assegurado o direito de reclamar à Comissão a correção de sua prova, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da divulgação da relação dos habilitados para a fase seguinte.

Art. 28 - As provas escritas da segunda fase, com duração de seis horas cada, constarão de quatro questões subjetivas e da lavratura de um despacho e de uma sentença e serão agrupadas da seguinte forma:

I - 1ª prova - Direito Penal e Direito Processual Penal;

II - 2ª prova - Direito Civil e Direito Processual Civil;

III - 3ª prova - Direito Comercial, Direito Administrativo e Direito Processual Civil; e,

IV - 4ª prova - Direito Constitucional, Direito Eleitoral, Direito Judiciário e Direito Processual Civil.

Art. 29 - A cada prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

Parágrafo único - Cada questão subjetiva valerá um ponto, o despacho valerá dois pontos e a sentença valerá quatro pontos.

Art. 30 - O candidato que deixar de elaborar a sentença, em quaisquer das provas da segunda fase, será eliminado do concurso.

Parágrafo único - Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a quatro, em quaisquer das provas escritas da segunda fase.

Art. 31 - Na correção das provas escritas será levado em conta o uso correto da língua portuguesa.

Art. 32 - Será permitido aos candidatos, durante a realização das provas escritas da segunda fase, a consulta à legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação ou jurisprudência.

§ 1º - A transgressão do disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

§ 2º - Não será considerada legislação comentada ou anotada a que trouxer súmula de jurisprudência ou simples remissão a outros textos de lei.

Art. 33 - Todas as folhas das provas escritas da segunda fase serão rubricadas por, no mínimo, dois membros da Comissão, e não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Art. 34 - O candidato lançará seu nome em letra de forma, sua assinatura e o número de sua inscrição em local próprio e destacável para esse fim.

Parágrafo único - O candidato que rubricar, assinar ou de qualquer forma identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 35 - Terminada a prova, a Comissão se reunirá para numerá-la e, com o mesmo número, o campo de identificação do candidato.

Parágrafo único - Numerada a prova, a parte de identificação será destacada e guardada em envelope lacrado e rubricado pelos membros da Comissão, que só será aberto no momento de identificação da mesma.

Art. 36 - Cada prova escrita da segunda fase terá um relator e um revisor, designados pela Comissão, dentre os seus membros.

Parágrafo único - Concluída cada prova escrita, esta será corrigida pelo seu relator, que lhe atribuirá nota, conforme os valores estabelecidos no artigo 29 deste Regulamento e, em seguida, será entregue ao revisor, para o mesmo fim, com dez dias de antecedência da data designada para identificação das provas e apuração dos resultados.

Art. 37 - Terminada a correção das provas escritas da segunda fase, serão as mesmas identificadas pela Comissão Examinadora, e as suas notas serão lançada em atas, e, em seguida, extraída a média de cada candidato, sendo eliminado aquele que obtiver média inferior a cinco.

Parágrafo único - Ao candidato é assegurado o direito de reclamar à Comissão da correção de sua prova, no prazo de vinte e quatro horas contado da divulgação das notas, para retificação de erro material.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS ORAIS

Art. 38 - Serão duas as provas orais e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - 1ª prova - Direito Penal, Direito Processual Penal e Direito Eleitoral; e,

II - 2ª prova - Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Constitucional e Direito Judiciário.

Art. 39 - Os candidatos serão submetidos às provas orais perante a Comissão Examinadora, sendo que cada membro da Comissão disporá de até dez minutos para argüição e respostas do candidato.

Art. 40 - Os pontos dos programas sobre os quais versarão as perguntas dos examinadores serão sorteados na hora da prova, perante o candidato, individualizando a matéria argüida.

Art. 41 - A nota de cada prova oral será a média das notas atribuídas por cada examinador ao candidato.

Art. 42 - Será eliminado o candidato que não obtiver a média das provas orais igual ou superior a cinco.

CAPÍTULO VI
DO EXAME DE SAÚDE

Art. 43 - Os candidatos habilitados nas fases anteriores do concurso serão submetidos a exame de saúde.

Art. 44 - O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como os defeitos físicos que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

Art. 45 - O exame de saúde será feito por Junta Médica do Tribunal de Justiça, sendo que esta poderá requisitar ao candidato exames complementares necessários para a formação do laudo.

§ 1º - A Junta Médica fornecerá laudo de cada candidato.

§ 2º - Os laudos são sigilosos, fundamentados e conclusivos: apto ou não apto ao exercício da magistratura.

Art. 46 - A Comissão, à vista dos elementos fornecidos pela Junta Médica, considerará apto ou não o candidato para o exercício da função.

CAPÍTULO VII
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 47 - Os candidatos aprovados nas provas escritas e orais, bem como habilitados no exame de saúde, terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 48 - Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - exercício da Magistratura por tempo não inferior a dois anos: 0,6 (zero vírgula seis) ponto;

II - exercício de cargo do Ministério Público por tempo não inferior a dois anos: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

III - exercício do magistério jurídico superior, desde que o candidato tenha sido admitido por concurso público e que esteja por tempo não inferior a dois anos: 0,4 (zero vírgula quatro) ponto;

IV - aprovação em concurso público para a Magistratura, Ministério Público, Magistério Jurídico Superior e Defensoria Pública, desde que não atribuídos pontos nos itens anteriores: máximo de 0,2 (zero vírgula dois) ponto;

V - diploma de doutor ou de mestre em Direito: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

VI - curso de preparação à Magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de outro Estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público, desde que satisfeitos os requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;

VII - exercício de cargo de direção e assessoramento privativo de bacharel em Direito, por período não inferior a um ano, nos Tribunais de Justiça ou em outro órgão da administração pública: máximo de 0,3 (zero vírgula três) ponto;

VIII - exercício, pelo mesmo prazo do inciso anterior, de função de conciliador nos Juizados Especiais: 0,3 (zero vírgula três) ponto; e,

IX - publicação de trabalhos jurídicos de autoria exclusiva do candidato, tais como teses, monografias: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

§ 1º - Nos incisos IV, V e VI, mesmo que o candidato apresente mais de uma das opções constantes em cada item, o valor máximo atribuído é o constante de cada inciso.

§ 2º - As teses referidas no inciso IX não valerão como títulos quando tiverem sido feitas para conclusão de mestrado e doutorado, e a estes tiverem sido atribuídos pontos como título.

§ 3º - Os títulos serão apresentados através de formulário próprio fornecido pela Comissão (Anexo IV).

Art. 49 - Os candidatos poderão apresentar seus títulos até o dia designado para a realização da primeira prova oral.

CAPÍTULO VIII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 50 - A nota final do candidato é a média aritmética simples da média das provas escritas da 1ª e 2ª fases e da média das provas orais, somada a nota de títulos, para encontrar-se a classificação geral dos aprovados.

Art. 51 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

Parágrafo único - Havendo empate prevalecerá:
I - a média das provas escritas da 2ª fase;
II - a média das provas orais;
III - a nota da prova escrita da 1ª fase;
IV - a nota de títulos; e,
V - a maior idade.

Art. 52 - Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará a ata de Encerramento do Concurso e a submeterá à apreciação do Tribunal, para sua homologação.

Art. 53 - Homologado o Concurso, o Presidente do Tribunal fará publicar no Diário da Justiça a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 - Sempre que existirem mais de dois cargos de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância vagos, o Presidente do Tribunal de Justiça apresentará ao Tribunal a composição da Comissão Examinadora e, aprovada esta, nos termos do art. 9º, fará publicar o Edital de Abertura do Concurso de que trata o art. 7º.

Art. 55 - A ausência do candidato, à hora designada para o início de qualquer prova, importará na sua exclusão do concurso.

Art. 56 - Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas ou daqueles que não forem aprovados no concurso.

Art. 57 - Todos os papéis do concurso, após a sua homologação, ficarão sob a guarda da Presidência do Tribunal e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único - Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido ao candidato, mesmo dos eliminados ou reprovados.

Art. 58 - Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Art. 59 - A qualquer tempo, ainda que depois de concluído o con-

curso e feita a classificação final, mas antes da homologação, qualquer magistrado, o Procurador-Geral de Justiça ou o Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Maranhão, poderá pedir o cancelamento da inscrição ou a eliminação de candidato, desde que apresente motivo relevante.

Parágrafo único - Apresentado o pedido de que trata o artigo anterior, o candidato será ouvido, no prazo de cinco dias, sendo, em seguida, decidido pelo Tribunal de Justiça.

Art. 60 - Os programas das disciplinas do concurso são os constantes dos Anexos V a XIII.

Art. 61 - O candidato aprovado poderá, antes de sua nomeação, requerer o adiamento da mesma, renunciando à sua classificação e passando a figurar em último lugar na lista de aprovados, devendo, entretanto, requerer sua nomeação, em havendo vaga, no prazo de validade do concurso.

Art. 62 – O candidato na data da posse deverá comprovar ter idade inferior a 65 (sessenta e cinco) anos.

Art. 63 – O Tribunal de Justiça poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas, preferencialmente do Estado do Maranhão, para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico da Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente determinada pelo Tribunal a competência da empresa ou da pessoa física contratada.

Art. 64- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Art. 65 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

DESA. ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

ANEXO I

EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTA DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA DO ESTADO DO MARANHÃO.

Nome _____
nacionalidade_____estadocivil_____
profissão _____
nascido em _____ de _____ de 19_____
na cidade de _____Estado do _____,
residente no endereço abaixo, vem à presença de Vossa Excelência requerer sua inscrição provisória no concurso público para o cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância do Estado do Maranhão, declarando, nos termos do parágrafo único do art. 12 do Regulamento do Concurso, que conhece o referido Regulamento, que satisfaz as suas exigências, aprova-o e se sujeita a todas as suas prescrições, bem como, juntando ao presente o comprovante do pagamento da taxa de inscrição e duas fotografias 3x4 recentes e a fotocópia da carteira de identidade.

Nestes termos,
Espera deferimento.

São Luís, de de

requerente

Endereço completo do requerente (para correspondência)
Rua _____
nº _____ Quadra _____ Edifício _____ Apartamento nº _____ outro complemento _____
Bairro _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
Telefones:
Residencial _____ Profissional _____
Celular _____
O candidato é fumante?
Em caso positivo, deseja fazer prova em sala com outros fumantes?

ANEXO II

EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTA DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA DO ESTADO DO MARANHÃO,

Nome_____
Nacionalidade _____estado civil _____Profissão _____
nascido em _____ de _____ de 19____
na cidade de_____Estado do_____
e residente no endereço abaixo, tendo sido aprovado na 1ª fase do concurso para o cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância, vem, à presença de Vossa Excelência, requerer sua inscrição definitiva no referido concurso, juntando ao presente requerimento os documentos exigidos no art 13 do Regulamento e autorizando a Comissão a proceder à sindicância de que trata o referido Regulamento.

Nestes termos,
Espera deferimento.

São Luís, de de

requerente

Endereço completo do requerente (para correspondência)
Rua _____
nº _____ Quadra _____ Edifício _____
Apartamento _____ outro complemento _____
Bairro _____
Cidade_____Estado_____CEP_____
Telefones:
Residencial _____ Profissional _____
Celular _____

O candidato é fumante?
Em caso positivo, deseja fazer prova em sala com outros fumantes?

ANEXO III
ATIVIDADES DESEMPENHADAS
ART. 13, XII, DO REGULAMENTO

Candidato: _____
Inscrição nº _____

01. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

autoridade 2 _____
cargo _____
Telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

02. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade2_____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

03. função desempenhada _____

período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

04. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

05. função desempenhada _____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
06. função desempenhada_____
período _____
local _____
órgão _____
autoridade 1 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____
autoridade 2 _____
cargo _____
telefones _____
endereço _____
cidade_____Estado_____CEP_____

_____
assinatura do candidato

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato_____
Inscrição nº _____

01 - Exercício da Magistratura por tempo não inferior a dois anos:
sim _____ anexo nº _____ não _____

02 - Exercício de cargo do Ministério Público por tempo não inferior a dois anos:
sim _____ anexo nº _____ não _____

03 - Exercício do Magistério Jurídico Superior, desde que o candidato tenha sido admitido por concurso público e que esteja por tempo não inferior a dois anos:
sim _____ anexo nº _____ não _____

04 - Aprovação em concurso público para a Magistratura, Ministério Público, Magistério Jurídico Superior e Defensoria Pública, desde que não computados pontos nos itens anteriores:
sim _____ anexo nº _____ não _____

05 - Diploma de doutor ou de mestre em Direito:
sim _____ anexo nº _____ não _____

06 - Curso de preparação à Magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de outro Estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público, desde que satisfeitos os requisitos e a carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão:
sim _____ anexo nº _____ não _____

07 - Exercício de cargo de direção e assessoramento privativo de bacharel em Direito, por período não inferior a um ano nos Tribunais de Justiça ou em outro órgão da administração pública:
sim _____ anexo nº _____ não _____

08 - Exercício, pelo mesmo prazo do número anterior, de função de conciliador nos Juizados Especiais
sim _____ anexo nº _____ não _____

09 - Trabalhos jurídicos de autoria exclusiva do candidato, tais como teses, monografias (as teses não valerão como títulos quando tiverem sido feitas para conclusão de mestrado e doutorado e a estes tiverem sido atribuídos pontos como títulos):
sim _____ anexo nº _____ não _____

São Luís, _____ de _____ de ____

_____
candidato

ANEXO V
PROGRAMA DE DIREITO CONSTITUCIONAL

01 – Da Constituição: conceito, classificação, princípios fundamentais. Do Poder Judiciário. Do Processo Legislativo. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Administração Pública. Dos Princípios do Estatuto da Magistratura. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. Do Senado Federal.

02 - Da Organização do Estado. Do Poder Constituinte. Do Sistema Tributário Nacional. Do Poder Legislativo e Poder Executivo. Do “Habeas Corpus” e “Habeas Data”. Dos Tribunais Superiores. Da Política Urbana. Da Comunicação Social. Da Classificação das Normas Constitucionais.

03 - Da Organização dos Poderes. Do Controle da Constitucionalidade. Do Direito Adquirido, do Ato Jurídico Perfeito e da Coisa Julgada. Da Autonomia dos Estados Federados. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Dos Municípios. Da Constituição do Estado do Maranhão. Dos Sistemas Tributários Nacionais e Estaduais.

04 - Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Nacionalidade: conceito, modos de aquisição, perda e reaquisição. Da Magistratura. Do Mandado de Segurança e “Habeas Corpus”. Dos Partidos Políticos. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Da Segurança Pública.

05 - Da Tributação e do Orçamento. Da Função Jurisdicional. Do Poder Legislativo. Da Forma de Governo e do Estado. Do Mandado de Injunção e “Habeas Data”. Das Funções Essenciais à Justiça. Dos Tribunais e Juizes Estaduais. Da Ação Direta de Inconstitucionalidade em face das Constituições Federal e do Estado. Do Estado.

06 - Da Ordem Econômica e Financeira. Dos Direitos Políticos. Do Poder Judiciário. Dos Tribunais de Contas. Do Direito de Propriedade. Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Das Finanças Públicas. Do Mandado de Segurança. Do Poder. Dos Direitos Sociais.

07 - Da Ordem Social. Da Função Social de Propriedade. Do Processo Legislativo. Da Responsabilidade Política. Do Mandado de Segurança. Da Coisa Julgada. Do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Do Ministério Público. Do Poder Judiciário na Constituição do Estado do Maranhão.

08 - Das Disposições Constitucionais Gerais. Dos Tribunais e Juízes Federais. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Da Administração Pública. Dos Direitos Sociais. Da Previdência Social. Dos Princípios do Estatuto da Magistratura. Do “Habeas Corpus”. Da Constituição do Estado do Maranhão.

09 –Do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Da Política Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária. Do Poder Judiciário. Do Processo Legislativo. Dos Ministros de Estado. Das Limitações do Poder de Tributar e dos Impostos da União. Da Segurança Pública. Do Processo Legislativo Estadual.

10 - Da Organização dos Poderes. Dos índios. Do Meio Ambiente. Do Sistema Financeiro Nacional. Dos Direitos Sociais. Dos Servidores Públicos Civis e Militares.

Dos Impostos dos Municípios. Da Constituição do Estado do Maranhão. Das Constituições Brasileiras.

ANEXO VI
PROGRAMA DE DIREITO ADMINISTRATIVO

01 – Do Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios, relação com outros ramos do Direito. Das Entidades Paraestatais. Da Classificação dos Atos Administrativos. Da Estrutura da Administração Pública. Do Poder de Polícia. Do Processo Administrativo Disciplinar. Da Lei Orgânica Municipal. Da Proteção dos Direitos Difusos e dos Coletivos.

02 – Dos Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Das Autarquias e das Fundações Públicas. Da Intervenção na Propriedade. Dos Órgãos da Administração Pública Federal. Do Poder Vinculado. Dos Recursos Administrativos. Da Ação Civil Pública. Dos Regimes Jurídicos dos Agentes Administrativos. Da Lei Antitruste.

03 - Da Administração Pública: a estrutura e a atividade administrativa, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Dos Serviços Delegados e dos Particulares. Da Licitação. Do Poder Discricionário e do Poder Disciplinar. Da Inatividade do Servidor Público. Do Processo Administrativo. Dos Bens Públicos. Do Tombamento.

04 – Dos Contratos Administrativos. Das Águas Públicas. Da Proteção Ambiental. Da Administração Estadual e Municipal. Dos Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Federais e Estaduais. Do Poder Regulamentar e do Poder de Polícia. Das Formas de Uso Especial dos Bens Públicos. Da Desapropriação.

05 – Dos Serviços Públicos. Das Entidades Paraestatais. Da Aquisição de Bens e Serviços pela Administração Pública. Da Servidão Administrativa. Do Controle Judiciário da Administração Pública. Da Responsabilidade Civil da Administração Pública. Dos Poderes da Administração. Da Sociedade de Economia Mista. Da Atuação do Domínio Econômico. Do Processo Administrativo Tributário.

06 - Dos Poderes Administrativos. Da Organização do Serviço Público. Do Controle Legislativo da Administração Pública. Da Administração do Distrito Federal e dos Territórios. Da Desapropriação. Dos Bens Públicos. Do Artigo 43 da Constituição Federal. Das Teorias do Conceito do Direito Administrativo.

07 – Do Domínio Público. Da Responsabilidade dos Servidores Públicos. Da Administração Pública em Juízo. Dos Tribunais de Contas e dos Tribunais Administrativos. Das Autarquias e das Fundações Públicas. Da Licitação. Dos Poderes da Administração Pública. Da Intervenção no Domínio Econômico.

08 – Da Intervenção na Propriedade. Da Classificação dos Atos Administrativos. Dos Princípios dos Contratos Administrativos. Da Licitação. Da Reforma Administrativa. Dos Entes de Cooperação da Administração. Da Prisão Administrativa. Da Administração Pública Indireta. Da Administração Pública Estadual.

09 – Da Responsabilidade Civil da Administração Pública. Das Terras Públicas. Dos Direitos e Deveres dos Servidores Públicos. Dos Servidores Públicos Estaduais. Do Controle Administrativo da Administração Pública. Dos Serviços Públicos Particulares e dos Delegados. Da Administração Pública Municipal. Do Poder de Polícia.

ANEXO VII
PROGRAMA DE DIREITO ELEITORAL

01 – Do Direito Eleitoral: conceito, fontes, objeto. Dos Sistemas Eleitorais. Do Princípio do Pluralismo Político. Do Voto no Exterior. Das Garantias Eleitorais. Do Alistamento Eleitoral. Das Eleições Suplementares e Complementares. Dos Direitos Políticos.

02 – Dos Órgãos da Justiça Eleitoral. Do Cancelamento e Exclusão de Eleitores. Do Voto Secreto. Da Cédula Oficial. Das Nulidades da Votação. Da Propaganda Eleitoral. Das Inelegibilidades. Do Domicílio Eleitoral. Dos Partidos Políticos. Da Ação de Impugnação de Mandado Eletivo.

03 – Do Alistamento Eleitoral. Do Registro de Candidatos. Da Representação Proporcional. Dos Atos Preparatórios da Votação. Da Apuração no Tribunal Superior. Dos Recursos Eleitorais. Das Disposições Penais Eleitorais. Da Alimentação e Transporte de Eleitores. Da Votação Eletrônica.

04 – Das Eleições. Da Transferência e Segunda Via. Da Apuração. Da Diplomação. Do Processo Penal Eleitoral. Dos Partidos Políticos. Dos Documentos para fins Eleitorais. Das Disposições Constitucionais sobre Direitos Políticos e Partidos Políticos. Do Quociente Eleitoral Partidário.

05 – Das Garantias Eleitorais. Do Alistamento Eleitoral. Das Seções Eleitorais. Dos Escrivães Eleitorais. Dos Fiscais dos Partidos Políticos. Da Eleição Majoritária e Proporcional. Lei nº 9.504/97. Do Abuso do Poder Econômico e Político.

06 – Da Propaganda Eleitoral. Das Juntas Eleitorais. Das Mesas Receptoras. Da Apuração nas Juntas. Da Alimentação e Transporte de Eleitores. Das Impugnações e Recursos. Da Votação Eletrônica. Das Inelegibilidades e Lei Complementar 64/90. Do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

07 – Dos Recursos Eleitorais. Dos Juízes Eleitorais. Da Fiscalização perante as Mesas Receptoras. Dos Órgãos Apuradores. Lei nº 9.096/95.
Das Garantias Eleitorais. Dos Fiscais e Delegados dos Partidos. Lei nº 9.504/97. Da Corregedoria Regional Eleitoral.

08 – Dos Crimes Eleitorais. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Do Material para Votação. Da Apuração. Lei 6.996/82. Da Propaganda Eleitoral. Das Inelegibilidades. Das Multas Eleitorais. Das Resoluções do TSE e TRE. Das Eleições de 2002.

09 – Do Tribunal Superior Eleitoral. Do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão. Dos Partidos Políticos. Lei nº 6.999/82. Da Propaganda Eleitoral. Do Registro de

Candidatos. Das Zonas Eleitorais. Lei 9.504/97. Dos Sistemas Eleitorais. Da Ação de Impugnação de Mandato Eletivo.

10 – Das Inelegibilidades. Dos Órgãos da Justiça Eleitoral. Da Polícia dos Trabalhos Eleitorais. Do Ministério Público Eleitoral. Do Início da Votação e do Ato de Votar. Do Alistamento Eleitoral. Do Voto do Analfabeto. Do Abuso do Poder Econômico e Político. Do Quociente Eleitoral e Partidário.

ANEXO VIII
PROGRAMA DE DIREITO CIVIL

01 – Da Lei de Introdução ao Código Civil. Do Domicílio Civil. Dos Inventários e Partilhas. Da Desapropriação. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Da Dissolução da Sociedade Conjugal. Da Teoria da Imprevisão. Da Hipoteca. Do Penhor e Anticrese. Do Código de Defesa do Consumidor.

02 – Das Pessoas Naturais e Pessoas Jurídicas. Da Sucessão Testamentária. Da Filiação. Da Presunção. Da Posse. Do Usucapião. Do Regime de Bens entre os Cônjuges. Da Prescrição. Do Direito das Obrigações. Da Enfiteuse e Servidões Prediais. Da Responsabilidade Civil. Das Escolas Hermenêuticas. Das Escolas Exegéticas.

03 - Dos Bens. Da Sucessão Legítima. Da Locação. Das Disposições Constitucionais sobre a Família. Do Ato Nulo e Anulável. Do Pacto Antenupcial. Das Pessoas Jurídicas. Do Direito das Coisas. Do Dano Moral. Do Bem de Família. Dos Registros Públicos.

04 – Dos Atos Jurídicos e Atos Ilícitos. Das Obrigações por Atos Ilícitos. Do Usucapião. Do Condomínio. Do Pátrio Poder. Do Bem de Família. Da Locação. Dos Contratos. Do Usufruto. Do Penhor. Da Anticrese. Da Hipoteca. Da Alienação Fiduciária. Do Código de Defesa do Consumidor. Do Dano Moral.

05 – Do Direito de Família. Dos Contratos. Da Servidão e Usufruto. Da Locação Predial Urbana. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Das Benfeitorias. Dos Legados. Da Liquidação das Obrigações. Dos Registros Públicos. Dos Direitos de Personalidade.

06 – Da Posse e Propriedade. Das Relações de Parentesco. Do Testamento. Da Responsabilidade Civil. Da Celebração do Casamento. Da Hipoteca. Dos Inventários e Partilhas. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Direito Autoral. Da Investigação de Paternidade. Do Estatuto da Mulher Casada. Do Direito Registrário.

07 – Dos Direitos Reais sobre as Coisas Alheias. Da Dissolução da Sociedade Conjugal. Dos Alimentos. Da Ordem da Vocação Hereditária. Da Cláusula Penal. Do Usucapião. Do Estatuto da Terra. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Do Código de Defesa do Consumidor. Dos Sistemas Matrimoniais.

08 - Das Obrigações. Da Tutela, Curatela e Ausência. Da Posse. Da União Estável. Dos Codicilos. Da Desapropriação. Das Relações de Parentesco. Dos Direitos de Vizinhança. Do Direito Autoral. Dos Direitos Reais sobre Coisa Alheia. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Dos Contratos Agrários.

09 – Do Direito das Sucessões. Do Casamento. Da Alienação Fiduciária. Da Propriedade. Das Obrigações Solidárias. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Da Locação. Da Lei de Introdução ao Código Civil. Das Relações de Parentesco. Do Estatuto da Mulher Casada. Da Paternidade.

10 – Dos Contratos. Da Posse e Propriedade. Do Divórcio e Separação Judicial. Da Decadência e Prescrição. Da Capacidade e Representação das Pessoas. Da Equidade. Dos Direitos Reais sobre as Coisas Alheias. Dos Bens.
Obs: Prevalecerão as alterações do Novo Código Civil Brasileiro.

ANEXO IX
PROGRAMA DE DIREITO PENAL

01 - Da Aplicação da Lei Penal. Dos Crimes Contra a Propriedade Imaterial. Dos Efeitos da Condenação e da Reabilitação. Dos Crimes Contra a Vida. Dos Crimes Consumados e dos Crimes Tentados. Dos Entorpecentes. Da Embriaguez, Emoção e Paixão. Da Isenção de Pena. Da Classificação das Normas Penais.

02 - Do Crime. Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho. Da Cominação das Penas. Das Lesões Corporais e da Periclitação da Vida e da Saúde. Do Erro de Tipo. Das Contravenções. Da Teoria da Ação. Da Prescrição. Da Lei de Execução Penal. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Decreto-Lei 201/67. Do Abuso de Autoridade.

03 - Da Imputabilidade Penal. Dos Crimes Contra o Sentimento Religioso e Contra o Respeito aos Mortos. Da Aplicação da Pena. Da Rixa e do Dano. Da Aplicação da Lei Penal. Do Concurso Aparente de Normas. Dos Princípios Constitucionais do Direito Penal. Do Concurso Material e Concurso Formal. Da Teoria Geral do Crime.

04 - Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes Contra os Costumes. Da Pena de Multa. Dos Crimes Contra a Honra e dos Crimes Contra a Liberdade Individual. Dos Crimes Hediondos. Do Perdão Judicial. Dos Crimes Contra a Administração da Justiça. Da Aplicação da Lei Penal. Das Penas. Dos Crimes Contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural.

05 - Das Penas. Dos Crimes Contra a Família. Da Ação Penal. Do Furto, do Roubo e da Extorsão. Do Abuso de Poder. Das Excludentes de Criminalidade. Da Extinção da Punibilidade. Da Eficácia da Lei Penal. Crimes de Menor Potencial Ofensivo. Da Lei de Execução Penal. Dos Crimes de Trânsito.
06 - Das Medidas de Segurança. Dos Crimes contra a Incolumidade Pública. Das Penas Restritivas de Direitos. Da Usurpação e da Apropriação Indébita. Da Interpretação da Lei Penal. Do Erro de Proibição. Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes Hediondos. Da Classificação das Normas Penais. Do Abuso de Autoridade. Dos Crimes Ambientais.

07 - Da Ação Penal. Dos Crimes Contra a Paz Pública. Das Penas Privativas de Liberdade. Do Estelionato e outras Fraudes e da Receptação. Da Teoria Finalista da Ação. Do Principio da Legalidade. Das Contravenções. Entorpecentes. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Erro de Proibição e Erro de Tipo.

08 - Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Fé Pública. Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes contra o Sentimento Religioso. Dos Crimes contra a Administração da Justiça. Do Princípio da Insignificância. Do Abuso de Poder. Dos Crimes Hediondos.

09 - Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra a Administração Pública. Da Imputabilidade Penal. Dos Crimes contra a Liberdade Sexual e do Rapto. Das Normas Penais e sua Interpretação. Das Descriminantes Putativas. Da Teoria Geral do Crime. Das Penas.

10 - Dos Crimes contra o Patrimônio. Das Contravenções. Dos Crimes de Menor Potencial Ofensivo. Da Aplicação da Lei Penal. Dos Crimes contra o Casamento e dos Crimes contra o Estado de Filiação. Dos Crimes Hediondos. Da Isenção de Pena. Dos Crimes de Perigo e Crimes de Dano. Dos Erros. Dos Entorpecentes. Leis n.ºs 9.099/95, 10.259/01, 10.028/00 e Lei Complementar n.º 101/00.

ANEXO X
PROGRAMA DE DIREITO COMERCIAL

01 – Do Direito Comercial: conceito, autonomia, fontes e teorias relativas à sua conceituação. Do Estatuto da Microempresa. Da Sociedade em Cota de Participação. Da Letra Hipotecária. Da Cédula Rural Pignoratícia. Dos Crimes Falimentares. Dos Elementos do Exercício da Empresa e Elementos de sua Identificação. Do Cartão de Crédito. Do Código de Defesa do Consumidor.

02 – Dos Atos de Comércio. Da Concorrência Desleal. Da Sociedade em nome coletivo. Da Letra Imobiliária. Da Cédula Hipotecária. Da Concordata Preventiva. Da Responsabilidade dos Sócios nas Sociedades de Pessoas. Dos Efeitos Jurídicos da Sentença Declaratória de Falência. Do Crédito Rural.

03 – Dos Comerciantes ou Empresários. Das Sociedades por Ações. Das Sociedades em Comandita Simples. Do Conhecimento de Transporte. Dos Títulos de Crédito Industrial. Da Concordata Suspensiva. Dos Contratos Mercantis. Do Estado Falimentar. Do *Leasing.* Do Estabelecimento Comercial. Do Nome Comercial.

04 – Dos Corretores e Leiloeiros. Das Sociedades de Pessoas ou Contratuais. Da Sociedade Anônima. Do Conhecimento. Do Depósito e *warrant*. Dos Certificados de Depósito e Investimentos. Do Protesto. Do Aval e Endosso. Da Locação Comercial. Do Direito Cambiário. Da Franquia ou *Franchising*.

05 – Da Sociedade Comercial. Dos Elementos do Fundo de Comércio. Da Falência e Concordata. Da Duplicata. Da Cédula Rural Hipotecária. Da Ação Revogatória. Dos Atos de Comércio. Dos Contratos Comerciais. Do Cheque. Da Liquidação Extrajudicial das Instituições Financeiras. Dos Contratos Intelectuais. Do Código de Defesa do Consumidor.

06 – Do Fundo de Comércio. Das Sociedades não Personificadas. Da Sociedade de Capital e Indústria. Do Cheque. Da Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária. Da Ação Cambial e de Locupletamento. Dos Comerciantes e Empresários. Da Concordata. Dos Contratos Mercantis. Do Seguro. Da Faturização ou *Factoring.*

07 – Dos Títulos de Crédito. Da Classificação das Sociedades Comerciais. Da Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada. Da Concorrência Desleal. Do Título de Crédito Rural. Dos Efeitos Jurídicos da Sentença Declaratória de Falência. Dos Corretores e Leiloeiros. Do Empresário Comercial. Do Comerciante Individual. Da Propriedade Industrial. Do Crédito Comercial e Industrial.

08 – Das Falências e Concordatas. Da Personalidade Jurídica da Sociedade Comercial. Da Dissolução das Sociedades Comerciais. Da Nota Promissória. Da Nota de Crédito Rural. Da Alienação Fiduciária em Garantia. Do Cartão de Crédito. Dos Grupos de Sociedade. Da Franquia ou *Franchising*. Do Arrendamento Mercantil. Dos Contratos Intelectuais. Do Nome Comercial.

09 – Dos Títulos de Crédito Rural. Do Comerciante e Empresário Individual. Da Sociedade em Comandita por Ações. Da Letra de Câmbio. Da Nota Promissória Rural. Do Mercado de Capitais. Dos Transportes de Pessoas ou Carga. Dos Embargos de Terceiros na Falência. Da Liquidação Extrajudicial das Instituições Financeiras. Da Faturização ou *Factoring.*

10 – Da Sociedade Anônima. Das Obrigações e Privilégios dos Comerciantes. Do Ato Constitutivo das Sociedades Comerciais. Da Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Da Duplicata Rural e Bilhete de Mercadoria. Da Compra e Venda Mercantil. Da Locação Comercial. Da Caracterização e Declaração de Falência. Do Seguro. Dos Contratos Bancários.

ANEXO XI
PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

01 – Da Jurisdição e Ação. Das Medidas Cautelares. Da Revelia. Do Mandado de Segurança. Da Ação Declaratória Incidental. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Da Intervenção de Terceiros. Dos Atos Processuais. Do Estatuto do Advogado. Dos Acidentes do Trabalho.

02 – Das Partes e Procuradores. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Da Ação de Alimentos. Dos Embargos do Devedor. Das Nulidades. Do Procedimento Sumário. Do Mandado de Segurança. Do Estatuto da Magistratura. Dos Atos Processuais. Do Juízo Arbitral.

03 – Da Competência. Do Juiz. Do Saneamento do Processo. Dos Procedimentos Cautelares Específicos. Das Ações Possessórias. Das Audiências. Da Ação Civil Pública. Da Jurisdição e Ação. Do Processo nos Juizados Especiais Cíveis. Da Ação Rescisória. Da Ação Monitória. Da Liquidação de Sentença. Do Julgamento conforme o Estado do Processo.

04 – Dos Atos Processuais. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Da Capacidade Processual. Das Provas. Do Processo de Execução. Das Condições da Ação e pressupostos Processuais. Das Modificações de Competência e da Declaração de Incompetência. Do Mandado de Segurança. Da Resposta do Réu. Da Execução Fiscal.

05 – Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Das partes e seus Procuradores. Da Audiência Preliminar. Dos Recursos para o Superior Tribunal de Justiça. Do Ministério Público. Das Cartas. Da Competência. Da Liquidação de Sentença. Do Juiz. Da Ação Monitória. Das Provas. Das Citações e Intimações. Das Nulidades.

06 – Do Procedimento Ordinário. Da Competência. Da Sentença e Coisa Julgada. Do Recurso para o Supremo Tribunal Federal. Da Comunicação dos Atos Processuais. Do Inventário e da partilha. Do Registro Torrens. Da Habilitação para o Casamento. Do Litisconsórcio e assistência. Intervenção de Terceiros. Do juízo arbitral.

07 – Do Procedimento Sumário. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Da Uniformização de Jurisprudência. Dos Embargos Infringentes e Embargos de Declaração. Dos Litisconsórcio. Da Sentença e Coisa Julgada. Da Averbação e Retificação do Registro Civil. Do Processo nos Juizados Especiais Cíveis. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Do Processo Cautelar.

08 - Do Processo nos Tribunais. Dos Atos Processuais. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Da Declaração de Inconstitucionalidade. Da Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente. Da Ação de Nunciação de Obra Nova e Ação de Usucapião. Da Ação de Divórcio e de Separação Judicial. Da Ação de Despejo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu.

09 – Dos Recursos. Das Turmas Recursais dos Juizados. Da Petição Inicial. Da Ação Rescisória. Dos Embargos do Devedor. Da Ação de Consignação em Pagamento. Dos Títulos Executivos Judiciais e Extrajudiciais. Da Reconvenção. Da Assistência Judiciária. Da Ação Popular.

10 – Do Processo de Execução. Da Resposta do Réu. Da Apelação e Agravo de Instrumento. Da Execução Fiscal. Da Ação Pauliana. Da Ação de Anulação de Casamento. Dos Embargos de Terceiros. Da Ação Discriminatória.

ANEXO XII
PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

01 – Do Inquérito Policial. Do Tribunal do Júri. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos. Do Juiz e o Ministério Público. Do Processo Sumário. Dos Processo dos Crimes Eleitorais. Do Processo dos Crimes de Entorpecentes. Da Preclusão.

02 – Da Ação Penal. Do Processo dos Crimes de Competência do Tribunal do Júri. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Falência. Do Processo das Contravenções. Do Processo dos Crimes Contra a Economia Popular. Da Instrução Criminal. Das Audiências. Prazos Judiciais. Da Suspensão Condicional do Processo.
03 – Da Competência. Da Instrução Criminal. Do Acusado e seu Defensor. Da Prisão e Liberdade Provisória. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Do Processo dos Crimes de Imprensa. Da Ação Penal Pública. Da Prova. Dos Atos e Custas Judiciais.

04 – Das Questões e Processo Incidentes. Da Extinção de Punibilidade. Dos Re-

cursos. Da Execução. Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da Ação Penal Privada. Da Competência. Da Instrução Criminal. Da Lei Processual Penal.

05 – Da Prova. Da Prisão. Da Fiança e Liberdade. Do Tempo e a Forma dos Atos Processuais. Dos Incidentes da Execução. Do Processo Sumário. Do Tribunal do Júri. Das Nulidades. Da Polícia Judiciária. Do Acusado e seu Defensor. Da Instrução Criminal. Da Revisão Criminal.

06 – Do Juiz. Das Questões e Processos Incidentes. Da Extinção da Punibilidade. Do Procedimento Policial. Da Suspensão Condicional da Pena. Do Livramento Condicional. Do Processo Comum. Da Sentença. Da Aplicação de Interdições e Medidas de Segurança. Da Reabilitação.

07 – Da Prisão e Liberdade Provisória. Da Execução. Da Competência. Do "Habeas Corpus" e seu Processo. Das Questões e Processos Incidentes. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Das Incompatibilidades e Impedimentos. Do Ministério Público.

08 – Das Citações e Intimações. Dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Das Nulidades. Do Processo Sumário. Da Prova. Da Prisão e Liberdade Provisória. Das Exceções. Do Tribunal do Júri. Do Processo dos crimes de Entorpecentes. Dos Recursos para o STJ e para o STF. Dos Recursos de Ofício. Da Suspensão Condicional do Processo.

09 – Da Sentença. Dos Processos Especiais. Do Recurso. Do Processo e Julgamento dos Crimes contra a Honra. Dos Incidentes da Execução. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Do Conflito de Jurisdição e Conflito de Competência. Dos Juízos Criminais. Dos Prazos Judiciais. Da Revisão Criminal. Do Processo das Infrações do Estatuto da Criança e do Adolescente.

10 – Do Processo Penal Comum. Do Ministério Público. Das Relações Jurisdicionais com Autoridades Estrangeiras. Dos Princípios de Direito Processual Penal. Da Ação Civil "ex delicto". Do Interrogatório do Acusado. Do Processo e Julgamento dos Crimes Contra a Propriedade Imaterial. Das Disposições Constitucionais de Direito Processual Penal.

PROGRAMA DE DIREITO JUDICIÁRIO

01 - Do Direito Judiciário: conceito e autonomia. Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça do Estado. Dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância. Dos Juizados Especiais. Dos Vencimentos e Vantagens dos Magistrados. Dos Depositários Públicos. Das Custas, Emolumentos e Taxa Judiciária.

02 – Da Justiça Estadual e Justiça Comum. Dos Órgãos do Poder Judiciário Estadual. Da Corregedoria-Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito. Do Tribunal do Júri. Dos Serventuários da Justiça. Da Entrância e Instância. Da Requisição de Força Pública.

03 - Da Organização Judiciária do Estado. Dos Juizados Especiais. Do Diretor do Fórum. Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria. Dos Funcionários da Justiça. Das

Serventias Extrajudiciais. Dos Contadores, Avaliadores e Partidores. Da Lotação de Cartórios e Ofícios. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

04 – Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Da Disponibilidade e Aposentadoria dos Magistrados. Do Cartório de Distribuição e seus Titulares. Dos Ofícios de Registro de Imóveis. Das Custas e Emolumentos. Da Disciplina Forense. Da Justiça Militar Estadual. Da Estatização das Serventias Judiciais.

05 - Dos Magistrados: nomeação, posse, exercício, promoção, remoção, permuta, disponibilidade e aposentadoria. Das Serventias Judiciais. Da Disciplina Forense. Dos Oficiais de Justiça. Do Estágio Probatório dos Juízes de Direito Substitutos de 1ª Entrância. Das Zonas Judiciárias do Estado. Dos Ofícios do Registro Civil. Dos Funcionários da Justiça.

06 - Das Serventias Judiciais e Extrajudiciais. Da Justiça de Paz. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Da Composição do Tribunal de Justiça. Das Custas e Emolumentos. Do Tribunal do Júri. Do Relatório Anual de Atividades e Mapa Mensal. Art. 9º das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

07 – Das Comarcas, Termos e Zonas do Estado. Das Disposições Constitucionais do Estado sobre Direito Judiciário. Do Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de 1ª Entrância. Das Funções do Juiz como Corregedor. Das Licenças e Férias dos Magistrados. Das Serventias Mistas. Dos Oficiais de Justiça. Do acesso ao Tribunal de Justiça. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

08 - Da Justiça Militar Estadual. Da Entrância e Instância. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Dos Deveres dos Serventuários. Das Secretarias do Tribunal e da Corregedoria. Da Promoção e Remoção dos Magistrados. Dos Provimentos da Corregedoria. Da Requisição de Força Policial.

09 - Da Organização Judiciária do Estado. Da Disciplina Forense. Do Juiz Diretor do Fórum. Dos Depositários Públicos. Dos Oficiais de Justiça. Da Taxa Judiciária. Da Criação e Instalação de Comarcas. Dos Juízes de Direito Auxiliares da Capital.

10 - Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça. Da Entrância e Instância. Custas e Emolumentos. Dos Magistrados de 1ª Instância. Da Corregedoria-Geral de Justiça. Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Dos Provimentos da Corregedoria-Geral de Justiça

Obs: Em caso de alteração na legislação vigente deste conteúdo programático, esta prevalecerá para o Concurso (Exemplo: Lei n.º 10.406/02).

RESOLUÇÃO Nº 03/2003

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA HOJE REALIZADA, e

Considerando o Ato Conjunto das Mesas do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, datado de 30 de janeiro de 2003, a Resolução Administrativa nº 353, de 03 de fevereiro de 2003, da Mesa Diretora da Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão, bem como o disposto na Lei nº 5.042, de 14 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º- O vencimento base mensal do cargo de Desembargador fica reajustado para R$ 8.297,32 (oito mil, duzentos e noventa reais e trinta e dois centavos), estendendo-se, na forma legal, o reajuste diferenciado aos demais membros da Magistratura.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir do dia 1º do mês fluente.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE FEVEREIRO DE 2.003.

Desª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 25.02.2003, p. 41-42

RESOLUÇÃO Nº 04/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 26 de março de 2003, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. KLEBER MOREIRA DE SOUZA”, o edifício do Fórum da Comarca de Governador Nunes Freire.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio da Justiça “CLÓVIS BEVILÁCQUA” do Estado do Maranhão, em São Luís, 26 de março de 2003.

Desª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.04.2003, p. 27.

RESOLUÇÃO Nº 05/2003

ACRESCE DISPOSITIVO À RESOLUÇÃO Nº 02/03

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA HOJE REALIZADA,

Considerando as disposições contidas no art. 37, incisos I e VIII da Constituição Federal, que disciplinam a acessibilidade aos cargos públicos e quota para portadores de deficiência física, respectivamente; e

Considerando o que estabelece a Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social e dá outras providências;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam acrescidos à Resolução nº 002/2003, que regulamenta o Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão, após o artigo 19, onze artigos com numeração alfanumérica e com a seguinte redação:

Seção I

DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E VAGA RESERVADA A CANDIDATOS DE BAIXA RENDA E PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Art. 19-A – O candidato que, no ato da inscrição no concurso, comprovar hipossuficiência econômica, terá isenção da respectiva taxa, desde que submetida à apreciação da Comissão Examinadora.

§ 1° - O pedido será apreciado no prazo de 48 horas.

Art. 19-B – As pessoas portadoras de deficiência que, no momento da inscrição no concurso, declararem tal condição, terão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas, arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado.

§ 1° - Nesta hipótese, o interessado deverá, necessária e obrigatoriamente, juntar ao requerimento de inscrição provisória relatório médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

§ 2° - Na falta do relatório médico ou não contendo este as infor-

mações acima indicadas, o requerimento de inscrição provisória será processado como de candidato não portador de deficiência mesmo que declarada tal condição.

Art. 19-C – Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos portadores de deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela Comissão Examinadora.

Art. 19-D – O candidato portador de deficiência impossibilitado do manuseio do caderno de provas e do preenchimento da respectiva folha de respostas prestará as provas escritas isoladamente, em sala previamente designada pela Comissão Examinadora.

§ 1° - O candidato será assistido por 3 (três) fiscais durante a realização das provas, que lhe prestarão o auxílio necessário, consistente em:

a) manuseio e, se necessário, leitura das questões objetivas, assinalando na folha de respostas a alternativa indicada pelo candidato.

b) manuseio e, se necessário, leitura das questões subjetivas, transcrevendo à mão, em letra legível, a resposta dada pelo candidato;

c) manuseio e, se necessário, leitura da legislação admitida no concurso, por solicitação do candidato.

§ 2° - Somente terá acesso à sala de realização de prova o candidato, não sendo admitido o ingresso de parente, ajudante ou guia.

§ 3° - Os fiscais procederão à gravação integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte subjetiva e dos textos legais solicitados pelo candidato.

§ 4° - Encerrada a prova, a fita com a gravação deverá ser acondicionada em envelope lacrado e rubricado por Membro da Comissão Examinadora e remetida, com os demais documentos, à Secretaria do Concurso.

Art. 19-E – Previamente ao deferimento das respectivas inscrições definitivas, os candidatos portadores de deficiência habilitados na prova objetiva serão submetidos a uma Comissão Especial de Avaliação, que opinará quanto à existência e relevância da deficiência, para os fins previstos nesta Resolução, bem como quanto à sua compatibilidade com o exercício das atribuições como membro da Magistratura.

Art. 19-F – Concluindo a Comissão Especial de Avaliação pela inexistência da deficiência ou por sua insuficiência para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, a inscrição definitiva será deferida como de candidato não portador de deficiência; manifestando-se pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições como membro da Magistratura, a inscrição definitiva será indeferida, excluindo-se o candidato do concurso.

Art. 19-G – A Comissão Especial de Avaliação será composta pelos

membros titulares da Comissão Examinadora, por dois médicos/peritos do Tribunal de Justiça do Maranhão ou do Instituto de Previdência do Estado do Maranhão, assim como outro especialista que o caso requer.

Art. 19-H – Consideram-se deficiências, para os fins previstos nesta Resolução, aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam motivo de acentuado grau de dificuldade para a integração social.

Art. 19-I – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas oferecidas, somente utilizando-se das vagas reservadas quando, tendo sido aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-los à nomeação.

Art. 19-J – Ressalvadas as disposições especiais desta Seção, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas; aos critérios de aprovação; ao posicionamento na classificação geral para fins de escolha das vagas de lotação e de antigüidade na carreira e a todas as demais normas de regência do concurso.

Art. 19-L – Não preenchidas por candidatos portadores de deficiência as vagas reservadas, poderão sê-lo pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação do concurso.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE JUNHO DE 2.003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 20.06.2003, p. 172

RESOLUÇÃO Nº 06/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 18 de junho de 2003, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Des. JUVENIL AMORIM EWERTON”, o edifício do Fórum da Comarca de Cantanhede.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE JUNHO DE 2003.

DESA. ETELVINA LUÍZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 04.07.2003, p. 08. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 07/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 13 de agosto de 2003, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. JOUGLAS ABREU BEZERRA” o edifício do Fórum da Comarca de Arame.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio da Justiça “CLÓVIS BEVILÁCQUA” do Estado do Maranhão, em São Luís, 13 de agosto de 2003.

Desª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 48. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 08/2003

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E, *ad referendum*

Art. 1º - Denominar de “Dr. AMARANTINO RIBEIRO GONÇALVES”, o edifício do Fórum da Comarca de Timon.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE AGOSTO DE 2003.

DESA. ETELVINA LUÍZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 48-49. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 09/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO” o edifício do Fórum da Comarca de Penalva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 49. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantido o nome de Promotor Celso Magalhães pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 010/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “NICÉIAS MENDES” o edifício do Fórum da Comarca de Paraibano.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 49. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 011/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “DES. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR” o edifício do Fórum da Comarca de Bacabal.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 49. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mudada pela Resolução nº 029/2007 para Deusimar Freitas de Carvalho. Mantida pela Resolução nº 31/2008.

RESOLUÇÃO Nº 012/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 02 (dois) anos, o prazo de validade do Concurso Público para provimento dos Cargos de Oficial de Justiça da Comarca 4ª Entrância do Estado do Maranhão, tendo em vista o item 13.2 do Edital nº 001/2000 e da Resolução nº 007/2000.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª. ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 49.

RESOLUÇÃO Nº 013/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Dr. SEBASTIÃO LEOPOLDO MESQUITA DE CAMPOS” o edifício do Fórum da Comarca de Bacuri.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.10.2003, p. 49. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 014/2003

ALTERA DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REFERENTES À DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E TENDO EM VISTA DECISÃO EMANADA DA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA REALIZADA NO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2003,

RESOLVE:

Art. 1º - Os artigos 238, 239, 240, 241 e 244 do Regimento Interno deste Tribunal, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 238. A distribuição dos processos de competência do Tribunal far-se-á publicamente pelo sistema de computação eletrônica, observando-se as classes especificadas no art. 243.

Parágrafo único - Diariamente será expedido relatório da distribuição realizada, que visado pelo vice-presidente, será publicado no Diário da Justiça.

Art. 239. Na distribuição, realizada no Setor de Protocolo, será atendida a igualdade na partilha da competência entre os desembargadores, segundo a natureza do feito.

Parágrafo único Desigualdades advindas de quaisquer fatos serão corrigidas pelo sistema de compensação dos feitos.

Art. 240. Ocorrendo a impossibilidade de realização da distribuição por meio de computação eletrônica, ficará a critério do vice-presidente realizá-la mediante sorteio, nos casos que reclamem urgência.

Art. 241- A distribuição do agravo de instrumento, do h*abeas corpus* e da medida cautelar torna preventa a competência do relator para todos os recursos posteriores, tanto na ação quanto na execução referente ao mesmo processo; e na distribuição do inquérito, bem como a realizada para efeito da concessão de fiança ou de decretação de prisão preventiva ou de qualquer diligência anterior à denúncia ou queixa, prevenirá a ação penal.

§ 1º - Se o relator deixar o Tribunal, a prevenção será do órgão julgador.

§ 2º - Nas hipóteses de eleição do relator para cargo de direção do Tribunal, ou de transferência para câmara da mesma especialidade, ou de especialidade diversa, a vinculação ao feito reger-se-á pelo disposto nos artigos 266, inciso V, e 267 deste Regimento Interno.

§ 3º- Vencido o relator, a prevenção referir-se-á ao desembargador

designado para lavrar o acórdão. A Coordenadoria comunicará o fato ao Setor de Protocolo para anotações e futuras distribuições.

§ 4º- A prevenção, não reconhecida de ofício, poderá ser argüida por qualquer das partes ou pelo Ministério Público, até o início do julgamento.

Art. 244. Na distribuição serão obedecidas também as seguintes regras:

I - a distribuição será feita de modo obrigatório e
II -
III -
IV -
V -
VI -
VII -
VIII -
IX -
X -
XI -
XII -
XIII -
XIV -
XV -
XVI -
XVII -
XVIII -
XIX -
XX -
XXI -
XXII -
XXIII - lternado em cada classe de processo, respeitadas as competências do Plenário, das Câmaras Reunidas e das Câmaras Isoladas;
XXIV - a distribuição se fará por sorteio e por direcionamento;
XXV - no sorteio será obedecido o critério aleatório, em que o sistema deverá levar em conta a diferença de até cinco processos, tomando-se como referência o
XXVI - desembargador que tiver menor quantidade de distribuição;
XXVII - a distribuição será direcionada sempre que for prevento o relator;
XXVIII - quando for detectado, previamente, na distribuição, um desembargador impedido, será ele excluído do sorteio, devendo constar em destaque a ocorrência na etiqueta do protocolo;
XXIX - distribuído um processo originário do Tribunal, com posterior desistência, opera-se a prevenção para o caso de um novo aforamento da demanda;
XXX - o registro da distribuição e da movimentação de processos entre os órgãos judiciais será feito mediante lançamento do recebimento e da remessa, no sistema informatizado, pelas respectivas Coordenadorias;
XXXI - a redistribuição ocorrerá quando o desembargador se der por impedido, suspeito ou estiver afastado de suas funções;
XXXII - cada redistribuição corresponderá a uma compensação, na mesma classe, ao desembargador que a determinou;

XXXIII - quando o afastamento de desembargador for por período igual ou superior a três dias úteis, serão redistribuídos, mediante oportuna compensação, os habeas corpus, mandado de segurança, habeas data, agravo de instrumento e medida cautelar, desde que tenham pedido de liminar, os pedidos de concessão de fiança ou de decretação de prisão preventiva e outros feitos que, mediante fundada alegação do interessado e decisão do presidente, reclamem solução urgente;

XXXIV - nos casos dos números VIII, IX e X, a redistribuição será realizada entre os demais membros da câmara;

XXXV - no caso do número X, o feito não será redistribuído caso se encontre em diligência, por período superior ao do afastamento do relator, exceto se cumprida a diligência antes do seu retorno;

XXXVI - no caso de feitos devolvidos em razão de afastamento de desembargador por prazo superior a trinta dias salvo os processos de competência do Plenário e das Câmaras Reunidas, a redistribuição ocorrerá entre todos os desembargadores das Câmaras Isoladas pertencentes à mesma especialização, mediante oportuna compensação;

XXXVII - nenhum feito será distribuído ao desembargador que se encontrar afastado do exercício de suas funções, por qualquer motivo, salvo quando tal fato abranger dois terços ou mais dos desembargadores integrantes das Câmaras Reunidas ou do Plenário;

XXXVIII - no caso de distribuição em razão do contido do número anterior, se o afastamento for por período superior a trinta dias, contados da data da distribuição, os feitos serão redistribuídos mediante oportuna compensação.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE OUTUBRO DE 2003.

DESA. ETELVINA LUÍZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 24.10.2003, p. 21-22.

RESOLUÇÃO Nº 015/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 29 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Desª JOSEFA RIBEIRO DA COSTA” o edifício do Fórum da Comarca de Turiaçu.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.11.2003, p. 21. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 016/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO” o Arquivo Judiciário do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE OUTUBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.11.2003, p.21. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Resolução nº 010/2009 deu novamente o mesmo nome.

RESOLUÇÃO Nº 017/2003

A Desembargadora Etelvina Luíza Ribeiro Gonçalves, Presidente do Tribunal de Justiça e da Comissão Examinadora do Concurso, com base no artigo 9º da Resolução nº 02/2003 e do artigo 84 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de manter a composição da Comissão, com todos os seus membros;

Considerando que cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça, na condição de Presidente nato da Comissão, indicar seus integrantes e ao Plenário a sua aprovação;

Considerando o afastamento da Desembargadora Maria Dulce Soares Clementino, por razões de foro íntimo;

Considerando a impossibilidade da assunção do membro suplente, Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto, por estar impedido, e a aposentação do Desembargador Júlio Araújo Aires;

Considerando que o ato impedirá solução de continuidade dos trabalhos da Comissão, permitindo o seu regular desenvolvimento; e

Considerando a proximidade do dia para a realização da terceira etapa do certame e que o Tribunal Pleno só se reunirá em data posterior,

RESOLVE, *ad referendum*

Indicar para compor a Comissão Examinadora do Concurso, em substituição à Desembargadora Maria Dulce Soares Clementino, o Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo, na condição de membro titular.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE NOVEMBRO DE 2.003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.11.2003, p.21. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 12.11.2003. Republicada no Diário da Justiça de 19.11.2003, p.22.

RESOLUÇÃO Nº 018/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Márcilio Moura Carvalho” o edifício do Fórum da Comarca de Tutóia.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE NOVEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Revogada pela Resolução nº 19/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 019/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de " Desª Maria Dulce Soares Clementino" o edifício do Fórum da Comarca de Barão de Grajaú.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE NOVEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 020/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM O ART. 8º, INCISO XVI DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL,

R E S O L V E,

Art. 1º- Os Salões do Júri das Comarcas abaixo relacionadas terão as seguintes denominações:

BACABAL – Dr. CLODOMIR ELOUF SIMÃO;

BOM JARDIM – Dr. WILLIAN SOARES CAVALCANTE;

BREJO – DESª JOSEFA RIBEIRO DA COSTA;

CHAPADINHA – Dr. JOÃO DA MATA OLIVEIRA ROMA;

CODÓ – Dr. JOÃO BATISTA LOPES DA SILVA;

COROATÁ – Dra. DULCE DE LUNA FREIRE MARTINS;

SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO – Dr. JOSÉ DE RIBAMAR SANTOS VAZ;

SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO – Des. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO;

TIMON – MANOEL FELISMINO GOMES;

TUNTUM – Des. JOSÉ PIRES DA FONSÊCA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE NOVEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 021/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM O ART. 8º, INCISO XVI DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL,

R E S O L V E:

Art. 1º - Os Juizados Especiais das Comarcas abaixo relacionadas terão as seguintes denominações:

BACABAL – Desª MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO;

TIMON – Dr. JAIME RIOS.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE NOVEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.11.2003, p. 22.

RESOLUÇÃO Nº 022/2003

ESTABELECE O HORÁRIO DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

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

RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º - A distribuição dos processos judiciais será feita às 11:00 horas e às 16:00, diariamente;

Art. 2º - Os processos que forem protocolados após 16:00 horas ficarão na distribuição do dia seguinte, com exceção daqueles que reclamem urgência.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 09 DE DEZEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 12.12.2003, p. 36. Republicada no Diário da Justiça de 09.03.2004, p.13

RESOLUÇÃO Nº 023/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, POR MAIORIA, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2003,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE DEZEMBRO DE 2003.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES.
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 12.12.2003, p. 36.

RESOLUÇÃO Nº 024/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO” o edifício do Fórum da Comarca de Igarapé Grande.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE DEZEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.12.2003, p. 49.

RESOLUÇÃO Nº 025/2003

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2003, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E,

Art. 1º- Denominar de “Desª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES” o edifício do Fórum da Comarca de Codó.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE DEZEMBRO DE 2003.

DESª ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
PRESIDENTA

Publicada no Diário da Justiça de 31.12.2003, p. 14. Revogada pela Resolução nº 019/2007. Mantida pela Resolução nº 055/2008

ÍNDICE ALFABÉTICO DE ASSUNTO

A

ARQUIVO JUDICIÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Denominação, Res. 016/2003

AUXILIARES DO JUÍZO
Res. 02/1997

B

BIBLIOTECA
Regulamento – Aprovação, Res. 08/2002

C

CÂMARA ESPECIAL DE FÉRIAS
Competência - Funcionamento, Res. 04/1992

CENTRAL DE CUMPRIMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS
Comarca de São Luís - Criação, Res.016/2000.

CENTRAL DE INQUÉRITOS
Comarca de São Luís – Criação, Res.07/1995, Res. 06/2000.

CENTRAL DE PENAS ALTERNATIVAS
Comarca de São Luís - Criação, Res.010/2001.
Comarca de Imperatriz – Criação, Res. 020/2001.

COMISSÃO DE CONTROLE DAS SENTENÇAS MONOCRÁTICAS
Criação, Res. 01/1990

COMISSÃO DE ÉTICA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Criação, Res. 04/1997

COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO (CEJA)
Criação, Res. 025/1994

COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES

Composição, Res. 07/1998, Res. 015/2000, Res. 03/2002
Alteração, Res. 06/1999

CONCURSO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO
Comissão examinadora
Membro titular – Substituição, Res. 017/2003
Regulamento, Res. 06/1998, Res. 019/2000.
Alteração, Res. 08/1998
Aprovação, Res. 02/2003
Isenção de taxa de inscrição
Candidatos portadores de deficiência, Res. 05/2003
Candidatos de baixa renda, Res. 05/2003
Resultado Final
Homologação, Res. 018/2001, Res. 023/2003

CONCURSO DE REMOÇÃO
Notários e Registradores
Regulamento, Res. 08/2001.

CONCURSO PÚBLICO
Notários e Registradores
Regulamento, Res. 08/2001.

Oficial de Justiça
Comarca de 1ª e 4ª entrância - Resultado final – Homologação, Res. 019/2001.
Comarca de 2ª e 3ª Entrância-Prazo de validade-Prorrogação, Res.022/2001.
Prazo de validade – Prorrogação, Res. 012/2003
Regulamento – Aprovação, Res. 07/1999
Regulamento – Nova redação - Aprovação, Res. 08/1999
Resultado final - Homologação, Res. 07/2000

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Unidade Orçamentária (Exercício 2003) – Restabelecimento, Res. 09/2002

CRÉDITO SUPLEMENTAR
Exercício financeiro (1994)
Encerramento, Res. 023/1994

CUSTAS
Recolhimento, Res. 011/2000

D

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, Res. 03/1997, Res.

02/1998
Diretor Administrativo do Tribunal de Justiça, Res. 02/2000
DESEMBARGADOR
Comissão Técnica Permanente – Remuneração – Extinção, Res. 021/1994
Função eleitoral – Gratificação, Res. 07/1994
Gratificação de Representação, Res. 022/1994
Vencimento – Reajuste, Res. 03/2003

DIÁRIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Sistema informatizado – Criação, Res. 03/2001

E

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO (ESMAM)
Criação - Alteração, Res. 025/1998
Regimento Interno
Aprovação, Res. 08/2000
Alteração, Res. 030/2000

F

FERJ
Ver: Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

FÓRUNS E EDIFÍCIOS
Denominação
Comarca de Açailândia, Res. 09/1991
Comarca de Amarante do Maranhão, Res.012/1999
Comarca de Anajatuba, Res. 03/1999
Comarca de Araioses, Res. 03/1996
Comarca de Arari, Res.012/1995
Comarca de Arame, Res. 07/2003
Comarca de Bacabal, Res.011/2003
Comarca de Bacuri, Res.013/2003
Comarca de Balsas, Res. 06/1991
Comarca de Barão de Grajaú, Res.019/2003
Comarca de Barra do Corda, Res. 024/1994
Comarca de Barreirinhas, Res. 02/1999
Comarca de Bequimão, Res. 06/1995
Comarca de Bom Jardim, Res. 01/1994
Comarca de Brejo, Res.04/1997
Comarca de Buriti, Res. 026/2000
Comarca de Cantanhede, Res. 06/2003
Comarca de Carolina, Res. 016/2001
Comarca de Caxias, Res. 02/1992

Comarca de Cedral, Res. 022/2000
Comarca de Chapadinha, Res. 01-A/1997
Comarca de Codó, Res. 025/2003
Comarca de Coelho Neto, Res. 07/1997
Comarca de Colinas, Res. 05/1990
Comarca de Cururupu, Res. 021/2001
Comarca de Dom Pedro, Res.018/1994
Comarca de Esperantinópolis, Res.014/1994
Comarca de Estreito, Res. 06/1993
Comarca de Governador Eugênio Barros, Res. 06/1994
Comarca de Governador Nunes Freire, Res. 04/2003
Comarca de Guimarães, nº 012/1992
Comarca de Igarapé Grande, Res. 024/2003
Comarca de Itinga, Res. 04/2000
Comarca de João Lisboa, Res. 08/1991
Comarca de Matões, Res. 02/1994
Comarca de Matinha, Res.010/1992
Comarca de Montes Altos, Res. 09/1997
Comarca de Paço do Lumiar, Res. 07/1992
Comarca de Paraibano, Res.010/2003
Comarca de Passagem Franca, Res. 02/1999
Comarca de Paulo Ramos, Res.012/1998
Comarca de Penalva, Res. 09/2003
Comarca de Pindaré-Mirim, Res.07/1991
Comarca de Pinheiro, Res.05/1991
Comarca de Poção de Pedras, Res. 08/1993
Comarca de Porto Franco, Res.014/1999
Comarca de Presidente Dutra, Res. 02/1997
Comarca de Rosário, Res. 01/1992
Comarca de Santa Inês, Res. 01/1991
Comarca de Santa Luzia, Res. 09/1992
Comarca de Santa Quitéria, Res.04/1993
Comarca de Santo Antônio dos Lopes, Res.019/1994
Comarca de São Bento, Res.03/1993
Comarca de São Domingos, Res. 03/1991
Comarca de São João dos Patos, Res.017/2001
Comarca de São José de Ribamar, Res. 09/2001
Comarca de São Luiz Gonzaga, Res. 06/1992
Comarca de São Raimundo das Mangabeiras, Res. 07/1993
Comarca de São Vicente Ferrer, Res. 01/1993
Comarca de Timon, Res. 08/2003
Comarca de Tuntum, Res. 05/1993
Comarca de Tutóia, Res. 018/2003
Comarca de Turiaçu, Res.015/2003
Comarca de Vargem Grande, Res. 08/1997
Comarca de Viana, Res. 05/1993
Comarca de Vitória do Mearim, Res. 03/1992
Comarca de Zé Doca, Res. 04/1998

Salões do Júri

Denominação, Res. 020/2003
Comarca de Bacabal
Comarca de Bom Jardim
Comarca de Brejo
Comarca de Chapadinha
Comarca de Codó
Comarca de Coelho Neto
Comarca de São Domingos do Maranhão
Comarca de São Luís Gonzaga do Maranhão
Comarca de Timon

FUNDAÇÃO DA CIDADANIA E JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Estatuto – Aprovação, Res. 01/2003

FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO (FERJ)
Regulamento – Aprovação, Res. 027/2000 Res. 02/2001

G

GRUPO DE CANTO CORAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Criação, Res. 06/1997

J

JUSTIÇA DE 1º GRAU
Horário único de trabalho, Res.07/2001

JUIZ DE DIREITO
Afastamento da Comarca – Autorização, Res. 010/2002
Função eleitoral – Complementação salarial, Res. 07/1994, Res. 015/1994, Res. 017/1994, Res. 020/1994
Comarca - Vara
Designação, Res. 024/1998
Titularidade – Normas, Res. 04/1990
Remoção, Res. 013/1991
Processo em tramitação no Tribunal de Justiça
Prestação de informações, Res. 010/2000
Promoção
Critério de merecimento, Res. 09/1998
Zonas Eleitorais
Tribunal Regional Eleitoral – Designação, Res. 017/1998

JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Denominação, Res. 011/1991

JUIZADO ESPECIAL
Comarca de Bacabal
Denominação, Res. 021/2003
Comarca de Imperatriz
Jurisdições – Transformação, Res. 07/2002
Comarca de São Luís
Reestruturação, Res. 04/2000
Comarca de Timon
Denominação, Res. 021/2003

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL
Expedição de alvará
Revogação, Res. 022/1998

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, 2º·.
Denominação – Alteração, Res. 014/1998

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE TRÂNSITO, 2º
Comarca de São Luís – Criação, Res. 014/1998

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, 8º
Denominação
Mudança, Res. 05/2001
Turma recursal
Composição, Res. 05/2001

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL
Fórum Calhau
Madre Deus
Monte Castelo
Vila Embratel
UEMA
Denominação – Alteração, Res. 015/1999
Comarca de Cururupu – Denominação, Res. 06/1997
Comarca de Paço do Lumiar – Criação, Res. 017/1995
Comarca de São Luís
Bairro João Paulo – Bairro Anil – Criação, Res. 03/1996
Bairro Olho D'Água - Criação, Res. 08-A/1999
Comarcas do interior
Criação, Res. 05/1997
Unidades jurisdicionais autônomas, Res. 06/2001
Criação de funções
Supervisor
Coordenador, Res. 011/1998
Funcionamento – Regulamentação, Res. 015/1995
Implantação, Res. 01/1996

Turmas recursais
Regimento Interno, Res. 04/1996, Res. 016/1998 (Revogada), Res. 05/2000

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL, 2º
Denominação, Res. 014/1998
Mudança, Res. 05/2001
Turma Recursal
Composição, Res. 05/2001

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL
Comarca de Imperatriz – Criação, Res. 03/1997

JUIZADO ESPECIAL DAS RELAÇÕES DE CONSUMO, 3º
Turma Recursal
Composição, Res. 05/2001

JUIZADO ESPECIAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
Regimento Interno – Aprovação, Res. 027/1994

JUIZADO ESPECIAL DE TRÂNSITO
Comarca de Imperatriz – Criação, Res. 03/1997
Comarca de São Luís
Criação – Funcionamento, Res. 011/1994
Regimento Interno – Aprovação, Res 012/1994
Unidades de Cidadania e Justiça do Estado do Maranhão
Unidades Móveis – Criação, Res. 021/2000

JUIZADO ESPECIAL DO CONSUMIDOR, 2º
Comarca de Imperatriz
Criação, Res. 03/1997
Comarca de São Luís
Criação, Res. 014/1998

JUIZADO ESPECIAL DO CONSUMIDOR, 3º
Comarca de São Luís
Bairro Olho D'Água - Criação, Res. 08-A/1999

JUIZADO ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE
Comarca de São Luís
Criação, Res. 013/1998

JUIZADO ESPECIAL DE PEQUENAS CAUSAS
Comarca de Caxias
Criação – Instalação, Res. 011/1995
Comarca de Coroatá
Criação – Instalação, Res. 010/1995

JUIZADO INFORMAL DE PEQUENAS CAUSAS
Comarca de São Luís – Bairro Monte Castelo
Criação, Res. 012/1991
Alteração, Res. 014/1991

JUIZADO INFORMAL DO CEUMA
Denominação – Alteração, Res. 09/1995

JULGAMENTO DE EX-PREFEITO
Ação penal em andamento
Juízo de 1º Grau – Retorno, Res. 010/1999.

JUNTA MÉDICA
Criação, Res. 02/1991

M

MAGISTRADO
Avaliação – Vitaliciamento – Normas, Res. 026/1994
Curso de Pós-graduação
Afastamento – Autorização, Res. 09/2000
Magistrados Inativos
Função eleitoral – Gratificação, Res. 09/1994
Operosidade
Regulamentação, Res. 018/2000
Penas disciplinares
Procedimentos, Res. 02/1993
Vencimento – Acréscimo (URV), Res. 05/2002

Ver também: Desembargador
Juiz de Direito

MEDALHA DE MÉRITO
Medalha do Mérito Judiciário – Regulamento, Res. 04/1999

P

PLANTÃO JUDICIÁRIO DO 2º GRAU
Criação, Res. 014/2000

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Depósito judicial - Regulamentação, Res. 013/2001
Exercício financeiro/1995
Encerramento, Res. 016/1995
Gratificação de atividade judiciária (GAJ), Res. 09/1999

Horário único de trabalho, Res. 01/2001
Revogação, Res. 01/2002
Redução do consumo de energia elétrica, Res. 07/2001
Serviços auxiliares
Estrutura administrativa – Reorganização, Res. 08/1996

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Gerente de Estado da Receita Federal
Interpelação- Autorização, Res. 011/199
PROCESSO JUDICIAL
Distribuição – Horário, Res. 022/2003
Tramitação e julgamento – Prioridade, Res. 04/2001

PROJETO JUSTIÇA EM AÇÃO
Instituição, Res. 017/2000

R

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO - Alterações
Ação rescisória
Processamento e julgamento, Res. 03/1995
Advogado
Sustentação oral, Res. 015/1998
Afastamento de Desembargador
Agravo de instrumento, Res. 023/2000, Res. 012/2000
Câmaras Cíveis Reunidas
Câmaras Criminais Reunidas
Competência, Res. 06/2002
Horário de funcionamento, Res. 09/1999
Câmaras Isoladas Cíveis
Secretário, Res. 02/1996
Câmaras Isoladas Criminais
Secretário, Res. 02/1996
Comissões Técnicas Permanentes, Res. 013/1994
Coordenador-Geral de Assuntos da Presidência, Res. 02/1996
Disciplina judiciária
Representação – Arquivamento de plano, Res. 016/1999
Habeas Corpus
Salvo-conduto, Res. 013/2000
Juiz Certo, Res. 024/2000
Mandado de segurança, Res. 05/1995
Plantão Judiciário
Distribuição de processos, Res. 05/1995
Relator
Acórdão, Res. 01/1995
Remoção de Juiz de Direito, Res. 02/1995

Revisor
Desembargador convocado para complementação de quorum, Res. 08/1994
Sessão Solene, Res. 03/1998
Sessões
Câmara Cível Isolada, 4ª, Res. 02/2002
Câmaras Criminais Reunidas, Res. 03/1994, Res. 05/1999, Res. 09/1999
Câmara Especial de Férias, Res. 01/2000
Câmaras Isoladas, Res. 02/2002, Res. 014/2001
Câmaras Reunidas, Res.014/2001
Câmaras Reunidas Cíveis e Criminais, Res. 03/2000
Plenário, Res. 01/1998, Res. 03/2000
Turma Recursal, Res. 04/2002
Vice-Presidente
Distribuição de processos, Res. 04/1996

REPOSITÓRIO DE JURISPRUDÊNCIA
Revista dos Tribunais, Res. 020/2000
Revista Síntese Trabalhista – Convênio, Res. 013/1999
Textos jurídicos informatizados - Autorização, Res. 011/2001

S

SERVENTIA JUDICIAL
Atividades
Normas, Res. 07/1996, Res. 09/1996
Revogação, Res. 05/1998
Comarca de São Luís
Foro judicial – Serventias
Atividade – Disciplinamento, Res. 09/1997
Estatização, Res. 01/1997
Varas
Regime de exceção – Declaração, Res. 019/1998
Unidade Jurisdicional de Exceção do CEUMA
Instituição, Res. 019/1998
Comarcas de 1ª, 2ª e 3ª entrâncias
Escreventes juramentados e substitutos, Res. 023/1998

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO
Cargo de Provimento Efetivo
Enquadramento por tempo de serviço, Res. 010/1992
Gratificações – Pensões – Proventos – Vencimentos
Reajuste, Res.011-A/1991
Progressão funcional
Critério de antiguidade, Res. 016/1994
Cargo de Provimento em Comissão

Assessor de Desembargador
Gratificação por condição especial de trabalho, Res. 010/1994
Diretor de Departamento
Diretor-Geral da Secretaria
Provimento – Requisitos, Res. 04/1991
Sub Diretor da Secretaria
Provimento – Requisitos, Res. 04/1991

Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça
Corregedoria Geral da Justiça

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO:

2004 a 2008
(até a Resolução n. 022/2008)

v. 2

São Luís
2011

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Endereço: Av. D. Pedro II, s/n – Centro.
São Luís/MA
Telefone: 2106-9000

Presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca.
Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

Juíza Auxiliar da Presidência e Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico
Dra. Sônia Maria Amaral Fernandes Ribeiro

Elaboração, organização e normalização.
Coordenadoria da Biblioteca – Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Divisão de Legislação e Pesquisa – Marley Luso Garcez Sousa

Colaboração
Subdiretora - Dra. Alice Maria Santana Araújo Meira

Capa e projeto gráfico
Coordenadoria da Biblioteca

Tiragem
500 exemplares

Distribuição Gratuita

Maranhão. Poder Judiciário. Coordenadoria da Biblioteca. Divisão de Legislação e Pesquisa.
Compêndio de Resoluções do Poder Judiciário do Maranhão: 1990 a 2010 / Coordenadoria da Biblioteca. – São Luís: Segraf, 2011.

4 v.

1. Resoluções (1990-2010) – Poder Judiciário – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.3511

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

Cleonice Silva Freire
Vice-Presidente

Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Corregedor-Geral de Justiça

TRIBUNAL PLENO

Antônio Fernando Bayma Araújo
Jorge Rachid Mubárack Maluf
José Stélio Nunes Muniz
Raimundo Freire Cutrim
Jamil de Miranda Gedeon Neto
Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Cleonice Silva Freire
Cleones Carvalho Cunha
Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
Benedito de Jesus Guimarães Belo
Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
Raimunda Santos Bezerra
José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Marcelo Carvalho Silva
Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
Paulo Sérgio Velten Pereira
Lourival de Jesus Serejo Sousa
Raimundo Nonato de Souza
Jaime Ferreira de Araújo
Raimundo Nonato Magalhães Melo
José Bernardo Silva Rodrigues
José de Ribamar Froz Sobrinho
José Luiz Oliveira de Almeida

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
PREFÁCIO
RESOLUÇÃO Nº 01/2004 534
RESOLUÇÃO Nº 02/2004 536
RESOLUÇÃO Nº 03/2004 537
RESOLUÇÃO Nº 04/2004 538
RESOLUÇÃO Nº 05/2004 539
RESOLUÇÃO Nº 06/2004 540
RESOLUÇÃO Nº 07/2004 588
RESOLUÇÃO Nº 08/2004 598
RESOLUÇÃO Nº 09/2004 599
RESOLUÇÃO Nº 010/2004 600
RESOLUÇÃO Nº 011/2004 603
RESOLUÇÃO Nº 011/2004 604
RESOLUÇÃO Nº 012/2004 606
RESOLUÇÃO Nº 014/2004 608
RESOLUÇÃO Nº 015/2004 609
RESOLUÇÃO Nº 016/2004 610
RESOLUÇÃO Nº 017/2004 611
RESOLUÇÃO Nº 018/2004 614
RESOLUÇÃO Nº 019/2004 621
RESOLUÇÃO Nº 020/2004 622
RESOLUÇÃO Nº 021/2004 623
RESOLUÇÃO Nº 022/2004 626
RESOLUÇÃO Nº 01/2005 629
RESOLUÇÃO Nº 02/2005 630
RESOLUÇÃO Nº 03/2005 634
RESOLUÇÃO Nº 04/2005 636
RESOLULÃO Nº 05/2005 637
RESOLUÇÃO Nº 06/2005 638
RESOLUÇÃO Nº 07/2005 640
RESOLUÇÃO Nº 08/2005 642
RESOLUÇÃO Nº 09/2005 646

RESOLUÇAO Nº 010/2005 647
RESOLUÇÃO Nº 011/2005 648
RESOLUÇÃO Nº 012/2005 649
RESOLUÇÃO Nº 013/2005 650
RESOLUÇÃO Nº 014/2005 651
RESOLUÇÃO Nº 015/2005 654
RESOLUÇÃO Nº 016/2005 656
RESOLUÇÃO Nº 017/2005 657
RESOLUÇÃO Nº 018/2005 658
RESOLUÇÃO Nº 019/2005 659
RESOLUÇÃO Nº 020/2005 661
RESOLUÇÃO Nº 021/2005 662
RESOLUÇÃO Nº 022/2005 663
RESOLUÇÃO Nº 023/2005 664
RESOLUÇÃO Nº 024/2005 665
RESOLUÇÃO Nº 025/2005 670
RESOLUÇÃO Nº 026/2005 671
RESOLUÇÃO Nº 01/2006 675
RESOLUÇÃO Nº 03/2006 676
RESOLUÇÃO Nº 04/2006 678
RESOLUÇÃO Nº 05/2006 679
RESOLUÇÃO Nº 06/2006 681
RESOLUÇÃO Nº 07/2006 689
RESOLUÇÃO Nº 08/2006 697
RESOLUÇÃO Nº 09/2006 698
RESOLUÇÃO Nº 010/2006 741
RESOLUÇÃO Nº 011/2006 742
RESOLUÇÃO Nº 012/2006 745
RESOLUÇÃO Nº 013/2006 746
RESOLUÇÃO Nº 014/2006 748
RESOLUÇÃO N° 015/2006 752
RESOLUÇÃO N° 016/2006 757
RESOLUÇÃO N° 017/2006 758
RESOLUÇÃO N° 018/2006 759
RESOLUÇÃO N° 019/2006 761

RESOLUÇÃO N° 020/2006 762
RESOLUÇÃO N° 021/2006 764
RESOLUÇÃO N° 022/2006 765
RESOLUÇÃO N° 023/2006 766
RESOLUÇÃO N° 01/2007 769
RESOLUÇÃO N° 02/2007 772
RESOLUÇÃO N° 03/2007 773
RESOLUÇÃO N° 04/2007 775
RESOLUÇÃO N° 05/2007 776
RESOLUÇÃO N° 06/2007 796
RESOLUÇÃO N° 07/2007 806
RESOLUÇÃO N° 08/2007 813
RESOLUÇÃO N° 09/2007 817
RESOLUÇÃO N° 010/2007 818
RESOLUÇÃO Nº 011/2007 819
RESOLUÇÃO N° 012/2007 820
RESOLUÇÃO N° 013/2007 821
RESOLUÇÃO N° 014/2007 822
RESOLUÇÃO N° 015/2007 823
RESOLUÇÃO N° 016/2007 824
RESOLUÇÃO N° 018/2007 826
RESOLUÇÃO N° 019/2007 827
RESOLUÇÃO N° 020/2007 828
RESOLUÇÃO N° 021/2007 829
RESOLUÇÃO N° 022/2007 830
RESOLUÇÃO N° 023/2007 832
RESOLUÇÃO N° 024/2007 834
RESOLUÇÃO N° 025/2007 836
RESOLUÇÃO N° 026/2007 846
RESOLUÇÃO N° 027/2007 847
RESOLUÇÃO N° 028/2007 848
RESOLUÇÃO N° 029/2007 852
RESOLUÇÃO N° 030/2007 853
RESOLUÇÃO N° 031/2007 854
RESOLUÇÃO N° 032/2007 855

RESOLUÇÃO N° 033/2007 856
RESOLUÇÃO N° 033/2007 866
RESOLUÇÃO N° 034/2007 868
RESOLUÇÃO N° 035/2007 871
RESOLUÇÃO N° 036/2007 874
RESOLUÇÃO Nº 037/2007 876
RESOLUÇÃO Nº 038/2007 877
RESOLUÇÃO Nº 039/2007 880
RESOLUÇÃO Nº 040/2007 884
RESOLUÇÃO Nº 041/2007 885
RESOLUÇÃO Nº 042/2007 887
RESOLUÇÃO Nº 043/2007 889
RESOLUÇÃO Nº 044/2007 890
RESOLUÇÃO Nº 045/2007 891
RESOLUÇÃO Nº 046/2007 903
RESOLUÇÃO Nº 047/2007 916
RESOLUÇÃO Nº 048/2007 918
RESOLUÇÃO Nº 049/2007 924
RESOLUÇÃO Nº 01/2008 929
RESOLUÇÃO Nº 02/2008 930
RESOLUÇÃO Nº 03/2008 931
RESOLUÇÃO Nº 04/2008 932
RESOLUÇÃO Nº 05/2008 933
RESOLUÇÃO Nº 06/2008 937
RESOLUÇÃO Nº 07/2008 940
RESOLUÇÃO Nº 08/2008 942
RESOLUÇÃO Nº 09/2008 945
RESOLUÇÃO Nº 010/2008 948
RESOLUÇÃO Nº 011/2008 955
RESOLUÇÃO Nº 012/2008 956
RESOLUÇÃO Nº 013/2008 959
RESOLUÇÃO Nº 014/2008 969
RESOLUÇÃO Nº 015/2008 971
RESOLUÇÃO Nº 016/2008 974
RESOLUÇÃO Nº 017/2008 975

RESOLUÇÃO Nº 018/2008 984
RESOLUÇÃO Nº 019/2008 986
RESOLUÇÃO Nº 020/2008 988
RESOLUÇÃO Nº 021/2008 990
RESOLUÇÃO Nº 022/2008 992
INDICE ALFABETICO DE ASSUNTOS 1017

APRESENTAÇÃO

Esta publicação tem por objetivo compilar de forma sistemática as resoluções do Poder Judiciário do Maranhão, referentes ao período de 1990 a 2010, tornando-se um instrumento de pesquisa e disseminação das normas editadas por este Tribunal.

A idealização deste trabalho teve origem na proposta formulada pela Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, Juíza Sônia Amaral, e foi operacionalizada pela equipe da Divisão de Legislação e Pesquisa da Coordenadoria da Biblioteca, que procedeu à seleção, à análise e à indexação das normas.

As pesquisas foram feitas inicialmente nos arquivos originais das resoluções fornecidos pela Diretoria Geral, na pessoa da Subdiretora, Alice Maria Santana Araújo Meira. Em seguida, foram consultados todos os Diários da Justiça (impressos) e Diários da Justiça Eletrônico para a confirmação das datas de publicação das referidas resoluções. Algumas não foram encontradas em seu formato original, então, optou-se pelo escaneamento das normas nos próprios diários oficiais.

A obra está organizada em 4 volumes, contendo o inteiro teor das resoluções, em ordem cronológica, devidamente referenciadas quanto à data de publicação. Ao final de cada volume, encontra-se o Índice Alfabético de Assuntos, que remete o leitor ao número da respectiva resolução.

Através deste compêndio, pretendemos preservar a história deste Tribunal em seus normativos legais, bem como democratizar e facilitar o acesso à informação de cunho administrativo, oferecendo mais uma ferramenta de pesquisa aos magistrados, servidores, componentes das carreiras jurídicas e sociedade em geral, haja vista a importância documental, como fonte primária, da legislação administrativa para a fundamentação das decisões e da história do Poder Judiciário.

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

Esperamos que essa iniciativa seja só o começo e que, a cada ano, o Tribunal edite novos compêndios, com as novas resoluções aprovadas no ano anterior à publicação.

Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

PREFÁCIO

A presente coleção de Resoluções do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é uma iniciativa da atual administração que merece nossos elogios pelo valor que encerra, tanto histórico quanto documental e administrativo.

Merece louvores também o trabalho artesanal desenvolvido pela equipe da Coordenadoria da Biblioteca do Tribunal de Justiça, que não mediu esforços para reunir o material que ora apresentamos e que se encontrava disperso e até mesmo desconhecido, em sua grande parte.

Um dos objetivos alcançados com esta coletânea é o conhecimento das resoluções mais antigas, fato este que permite a confecção de um conjunto normativo integrado, livre de contradições e repetições, uma vez que os avanços impostos à rotina administrativa requerem a edição constante de resoluções, mas de forma harmônica e sistematizada.

Ciosa de sua função, a coleção é de fácil manuseio, possibilitando a busca pelo assunto de interesse, de forma que o usuário tenha acesso aos temas que lhe interessam de forma rápida e segura, diante do rigoroso trabalho de pesquisa da equipe responsável pela coleta dos dados, que permitiu que esse agrupamento fosse possível.

Uma outra leitura que se faz desta iniciativa é a certeza de que ela reflete o momento de organização administrativa que estamos passando, com a preocupação de alicerçar a estrutura desta Corte com o planejamento e a execução de ações concretas, que tanto permitem a melhoria atual de nossa missão de bem servir aqueles que nos procuram quanto pavimentam soluções para os problemas futuros, tornando-os de menor intensidade e de mais fácil solução.

Temos a firme convicção que esta obra servirá de referência para todos os magistrados e servidores do Poder Judiciário Maranhense, que saberão muito bem utilizá-la como instrumento de pesquisa para melhor conhecer e impulsionar a grandiosa estrutura que se forma em torno da atividade jurisdicional.

Com esta publicação, estamos todos de parabéns.

Des. Lourival Serejo
Presidente da Comissão de Documentação, Revista
e Jurisprudência e Biblioteca

Resoluções 2004

RESOLUÇÃO N.º 01/2004

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno e tendo em vista decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 18 de fevereiro de 2004 e,

Considerando a necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução de custos e que possam assegurar uma maior celeridade nos processos para as contratações por parte deste Poder;

Considerando a falta de legislação estadual que regulamente a modalidade de licitação pregão;

Considerando, ainda, a necessidade de modernizar a administração, com a utilização dos recursos disponíveis da tecnologia de informação,

RESOLVE:

Art.1º - Estabelecer normas e procedimentos para a realização de licitação na modalidade de pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Poder Judiciário Estadual, que será regida por esta Resolução, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

§ 1º - O pregão é a modalidade de licitação em que a disputa é feita através de propostas escritas e/ou lances em sessão pública presencial ou virtual, por meio eletrônico.

§ 2º - Para os efeitos desta Resolução, consideram-se bens e serviços comuns àqueles que detenham padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e, em especial, os relacionados em portaria editada pela Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 3º - O pregão atenderá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da eficiência, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da celeridade, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, do preço justo, da seletividade e da comparação objetiva das propostas.

§ 4º - As normas disciplinadoras da licitação na modalidade denominada pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os in-

teressados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a transparência e a segurança da contratação.

§ 5º - Para a realização do pregão presencial serão adotadas normas procedimentais contidas no texto da Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, sem necessidade de transcrição.

§ 6º - O pregão poderá ser realizado utilizando-se recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

Art. 2º - Na fase preparatória do pregão, será observado o seguinte:

I - a autoridade competente ou aquele a quem foi delegada competência, o ordenador de despesas ou o agente encarregado da compra demonstrará a necessidade da contratação, definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive os prazos para fornecimento, e designará, entre os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o pregoeiro, com capacitação específica, e sua equipe de apoio;

II - a definição do objeto será precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições a que se refere o inciso I deste artigo e os elementos técnicos que as fundamentam, bem como o orçamento, elaborado pelo pregoeiro e sua equipe de apoio e dos bens ou serviços a serem licitados;

Parágrafo único - A equipe de apoio ao pregoeiro será integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo, com graduações superior e preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 3º - São atribuições do pregoeiro, entre outras:

I - a condução dos trabalhos de recebimento das propostas e dos lances;

II - a análise de aceitabilidade das propostas e sua classificação;

III- a habilitação dos interessados;

IV - a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

V - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio.

Parágrafo único - A função de pregoeiro será exercida por detentor de cargo efetivo, com graduação superior e preferencialmente pertencente ao quadro permanente do Tribunal de Justiça.

Art. 4º - Na fase externa do pregão, que se iniciará com a convocação dos interessados, será observado o seguinte:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e, conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, facultado seu processamento, também, por meio eletrônico, nos termos do regulamento de que trata o § 6º do artigo 1º desta Resolução;

II - o aviso a que se refere o inciso I conterá a definição do objeto da licitação, a indicação do local e dos dias e horários para leitura ou obtenção do edital completo e para o recebimento de propostas;

III - o edital conterá a especificação dos elementos definidos na forma do inciso I do artigo 2º, as normas que disciplinam o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV - o prazo fixado para a apresentação das propostas será contado a partir da publicação do aviso e não será inferior a 08 (oito) dias úteis;

V - no dia, hora e no local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante identificar-se e, se for o caso, comprovar poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame;

VI - aberta a sessão, os interessados entregarão os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, e o pregoeiro classificará as propostas quanto ao preço;

VII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

VIII - não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no inciso VII, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

IX - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

X - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade;

XI - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que tiver apresentado a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XII - a habilitação será feita com a verificação da situação regular do licitante perante a Fazenda Estadual, a seguridade social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a comprovação que atenda às exigên-

cias do edital quanto à habilitação jurídica e às qualificações técnica e econômico-financeira;

XIII - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XIV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XV - nas situações previstas nos incisos X, XIV e XXI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVI - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XVII - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVIII - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XIX - o prazo para decisão de recurso é de cinco dias úteis, após o qual a autoridade competente fará a adjudicação ao licitante vencedor;

XX - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital;

XXI - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XIV.

Art. 5º É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica e ao custo da utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 6º - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 7º - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Tribunal de Justiça, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e em contrato e das demais cominações legais.

Art. 8º - Os atos essenciais do pregão, inclusive os realizados por meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no § 6º do artigo 1º.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE FEVEREIRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE.

Publicada no Diário da Justiça de 09.03.2004, p.13-14. Republicada no Diário da Justiça de 07.06.2004, p. 59-60.

RESOLUÇÃO Nº 02/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE FEVEREIRO DE 2004,

Considerando o disposto na Emenda Constitucional nº 41/2003, vigorante em todo o território nacional a partir de 1º de janeiro 2004, especificamente o disposto no art. 8º;

Considerando que foi conferido ao Supremo Tribunal Federal a competência para fixar o teto máximo dos vencimentos dos seus ministros para efeito de cálculo do subteto dos Tribunais Federais de 2ª Instância e dos Tribunais de Justiça dos Estados;

Considerando que tramita na Câmara dos Srs. Deputados a chamada "Emenda Paralela" que restabalece, em parte, direitos e garantias individuais dos servidores brasileiros, entre os quais o tempo de serviço prestado, que não seria incluído no subteto;

Considerando que o Colégio de Presidentes de Tribunais Estaduais do País decidiu não implantar o subteto, até decisão judicial do STF, ante o entendimento de que são "inconstitucionais as disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, que importem em redução da remuneração da magistratura estadual";

Considerando, finalmente, que a elaboração da Folha de Pagamento do Poder Judiciário do Maranhão demanda complicada montagem de números, dados pessoais, e que a partir do dia 18 até o dia 25 as atividades da Corte estarão paralisadas em virtude da semana do Carnaval, devendo referida folha ser encerrada até o prazo fatal de 18 do corrente mês,

R E S O L V E:

Art. 1º - A Folha de Pagamento do Poder Judiciário do Maranhão referente ao mês de fevereiro de 2004 será elaborada nos mesmos padrões da Folha do mês de Janeiro de 2004.

Art. 2º - Na hipótese de expressa determinação da Corte Suprema no sentido da devolução de valores recebidos a maior, conforme as regras do teto salarial da magistratura e do subteto a ser aplicado pelos Tribunais de Justiça dos Estados, esta se fará nos moldes e nos termos que esta Corte haverá de fixar, em parcelas compatíveis com o orçamento e compromissos dos Senhores Magistrados.

Art. 3º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA' DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE FEVEREIRO DE 2004".

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 09.03.2004, p. 14-15.

RESOLUÇÃO N.º 03/2004

DEFINE A COMPETÊNCIA DO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DA CAPITAL PARA CONHECER DOS PROCEDIMENTOS ORIUNDOS DA DELEGACIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DA CAPITAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regimentais e tendo em vista decisão plenária administrativa realizada no dia 18 de fevereiro de 2004,

Considerando a criação no segundo semestre de 2003 da Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, posterior, portanto, à edição da Resolução n.º 04/2000, que fixou as áreas de abrangência dos Juizados Especiais da Capital;

Considerando, dessa forma, que se faz necessária a inclusão da delegacia supramencionada, em uma das áreas de abrangência dos Juizados Especiais Criminais da Capital,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o art. 3º da Resolução n.º 04/2000, acrescentando-se lhe o seguinte parágrafo 3º:

"§ 3º - Fica atribuída competência especial, em razão da matéria, ao 1º Juizado Especial Criminal da Capital para receber os termos circunstanciados oriundos da Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente de São Luís."

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE FEVEREIRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE.

Publicada no Diário da Justiça de 17.03.2004, p. 82.

RESOLUÇÃO N.º 04/2004

ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO AO ART. 530, COM A REDAÇÃO DO ART. 531 E ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 531 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhe são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária realizada no dia 03 de março do corrente ano,

R E S O L V E:

Art. 1º - Acrescentar o parágrafo único ao art. 530 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, com a redação do art. 531, passando este último a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 530 .....

Parágrafo único – A Secretaria anotará na capa dos autos a existência do agravo retido, mencionando a folha em que foi interposto.·.

Art. 531 – Os Juízes de primeira instância deverão comunicar imediatamente ao respectivo relator a decisão que reforme, ainda que parcialmente, aquele objeto de agravo junto ao Tribunal, cuja interposição tenha sido comunicada nos autos.

§ 1º - Também serão comunicadas as sentenças proferidas em processo nos quais haja recurso de agravo pendente de julgamento junto ao Tribunal, cuja interposição tenha sido comunicada nos autos.

§ 2º - Sem prejuízo do encaminhamento de cópia da decisão ou da sentença nas hipóteses previstas no *caput* e no parágrafo anterior, tais comunicações deverão ser também realizadas via fax ou meio similar, no prazo de (24) vinte e quatro horas.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE MARÇO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.03.2004, p.52.

RESOLUÇÃO Nº 05/2004

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

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

Art. 1º - As disposições constantes do Art. 1º da Resolução n.º 002, de 18.02.2004, continuam sendo aplicadas nos meses de março de 2004 e subseqüentes, até deliberação do Colégio de Presidentes dos Tribunais de Justiça dos Estados, que será tomada com base em decisão judicial do Supremo Tribunal Federal.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01.03.04.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA’ DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE MARÇO DE 2004”.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 04.05.2004, p.13.

RESOLUÇÃO Nº 06/2004

APROVA O REGULAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, reunido em sessão plenária do dia 14 de abril de 2004, usando do poder que lhe é conferido pelo art. 96, I, "a", da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo art. 76, I, da Constituição do Estado do Maranhão, pelos arts. 29, II, e 31 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n. 14, de 17 de dezembro de 1991), e pelo art. 3º da Lei n. 8.032, de 10 de dezembro de 2003,

R E S O L V E:

Art. 1º A Estrutura de Administração dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, criada pela Lei n. 8.032/2003, terá como princípios a transparência, a economicidade e a legalidade, e será implementada de forma integrada e articulada, visando à eficácia e efetividade dos serviços da Justiça prestados ao cidadão, e compreende:

I - os serviços auxiliares do Tribunal de Justiça;
II - os serviços auxiliares da Justiça de 1º Grau.

TÍTULO I
DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

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

I- Plenários:
a) Secretaria do Plenário;
b) Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais;

1. Secretaria do Conselho.
c) Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário.

1. Secretaria do Conselho
II - Presidência:
a) Gabinete do Presidente:

1. Coordenadoria da Biblioteca:
1.1 Divisão de Acervo;

1.2 Divisão de Legislação e Pesquisa.

2. Divisão do Telejudiciário.
b) Assessoria Jurídica da Presidência;
c) Assessoria de Comunicação da Presidência;
d) Gabinete Militar;
e) Auditoria;
f) Cerimonial;
g) Coordenadoria de Atividades Especiais.

III - Vice-Presidência:
a) Gabinete do Vice-Presidente;
b) Coordenadoria de Distribuição.

IV - Corregedoria Geral da Justiça:
a) Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça;
b) Juízes-Corregedores;

1. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito:
1.1 Divisão dos Juízes Vitalícios;
1.2 Divisão dos Juízes em Estágio Probatório;
1.3 Divisão de Estatística.

2. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias:
2.1 Divisão das Serventias Judiciais;
2.2 Divisão das Serventias Extrajudiciais.
c) Assessoria Especial;
d) Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça:
1. Gabinete do Diretor da Corregedoria-Geral;
2. Coordenadoria de Administração:
2.1 Divisão de Material e Patrimônio;
2.2 Divisão de Pessoal.

3. Coordenadoria de Finanças e Planejamento;

4. Coordenadoria de Administração de Fóruns.
V - Gabinetes dos Desembargadores:
a) Secretaria;
b) Assessoria.
VI - Secretaria Geral do Tribunal de Justiça:
a) Gabinete do Diretor-Geral;
b) Diretoria Judiciária:

1. Coordenadoria de Protocolo e Autuação;

2. Coordenadoria das Câmaras Cíveis Isoladas;

3. Coordenadoria das Câmaras Criminais Isoladas;

4. Coordenadoria do Plenário, das Câmaras Reunidas e da Câmara de Férias;

5. Coordenadoria de Recursos Constitucionais:
5.1 Divisão de Recursos para o STJ;
5.2 Divisão de Recursos para o STF.

6. Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações:
6.1 Divisão de Jurisprudência;
6.2 Divisão de Estatística e Publicações.

c) Diretoria Financeira:
1. Coordenadoria de Orçamento;
2. Coordenadoria de Finanças;
3. Coordenadoria de Contabilidade;
4. Coordenadoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário:
4.1 Divisão de Arrecadação;
4.2 Divisão de Fiscalização.

d) Diretoria Administrativa:

1. Coordenadoria de Recursos Humanos:
1.1 Divisão de Folha de Pagamento;
1.2 Divisão de Atendimento aos Magistrados;
1.3 Divisão de Cadastro;
1.4 Divisão de Direitos e Deveres;
1.5 Divisão de Treinamento e Avaliação.

2. Coordenadoria de Material e Patrimônio:
2.1 Divisão de Administração Patrimonial;
2.2 Divisão de Administração de Material;
2.3 Divisão de Licitação e Contratos.

3. Coordenadoria de Apoio Administrativo:
3.1 Divisão de Protocolo e Arquivo;
3.2 Divisão de Serviços Gerais;
3.3 Divisão de Transportes.

4. Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial:
4.1 Divisão Médica;
4.2 Divisão Odontológica;
4.3 Divisão Psicossocial.

5. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços:
5.1 Divisão de Engenharia;
5.2 Divisão de Obras.e Serviços.

6. Coordenadoria do Arquivo e Documentos Históricos:
6.1 Divisão de Controle do Acervo;
6.2 Divisão de Restauração e Manutenção dos Documentos Históricos.
e) Diretoria de Informática e Automação:

1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Análise de Sistemas:
1.1 Divisão de Desenvolvimento e Suporte;
1.2 Divisão de Análise de Sistemas.

2. Coordenadoria de Organização e Métodos e Administração da Rede:
2.1 Divisão de Organização e Métodos;
2.2 Divisão de Administração da Rede.

3. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos;

4. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário.

CAPÍTULO II
DO PLENÁRIO

Art. 3º Estão subordinados diretamente ao Plenário:
I - Secretaria do Plenário;
II - Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais;
1. Secretaria do Conselho.
III - Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário;
1. Secretaria do Conselho.
Parágrafo único. As atribuições do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e de sua secretaria e do Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário e de sua secretaria são definidas em resoluções específicas.

Art. 4º A competência da Secretaria do Plenário é estabelecida no Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III
DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 5º São serviços auxiliares da Presidência:
I - Gabinete da Presidência
II - Coordenadoria da Biblioteca:
Divisão de Acervo;
Divisão de Legislação e Pesquisa.
III - Divisão do Telejudiciário;
IV - Assessoria Jurídica da Presidência;
V - Assessoria de Comunicação da Presidência;
VI - Gabinete Militar;
VII - Auditoria;
VIII - Cerimonial;

IX - Coordenadoria de Atividades Especiais.

Art. 6º Ao Gabinete do Presidente e ao seu chefe de gabinete compete:

I - assistir diretamente ao chefe do Poder Judiciário nos serviços de secretaria particular;

II – coordenar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas internas e externas do Tribunal de Justiça, as tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão;

III - redigir os expedientes do presidente;

IIV - preparar os atos de competência do presidente;

V - agendar e controlar as atividades de representação externa e de audiências;

VI - organizar registros e arquivos da Presidência;

VII – prestar, no que couber, assistência à Presidência nas atividades pertinentes ao Plenário;

VIII - exercer outras atividades determinadas pelo presidente.

Art. 7º A Coordenadoria da Biblioteca, o coordenador e seus chefes de divisão têm as seguintes atribuições:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, publicações, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência de interesse do Poder Judiciário;

II - propor a aquisição e a permuta de livros e publicações periódicas, nacionais e estrangeiras;

III - registrar, classificar, catalogar e indexar o acervo da Biblioteca;

IV - fazer pesquisas sobre legislação e jurisprudência;

V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta, empréstimo e uso do acervo;

VI - zelar pela guarda e conservação do acervo;

VII - efetuar o inventário do acervo;

VIII - catalogar e indexar atos legais selecionados de publicações;

IX - fornecer informações sobre pesquisas solicitadas pelos magistrados e diretores;

X - manter atualizada a coletânea de jurisprudência e de acórdãos, bem como a elaboração de pesquisas e informações subsidiárias aos trabalhos jurisdicionais.

Art. 8º À Divisão do Telejudiciário e ao seu chefe compete:

I - prestar informações sobre serviços a cargo dos órgãos do Poder Judiciário do Estado, quando permitida a publicidade dos atos;

II - atender as solicitações formuladas através da caixa de mensagens;

III - responder as solicitações referentes ao andamento ou tramitação dos processos, desde que não haja restrições ou proibições legais quanto à publicidade.

Art. 9º À Assessoria Jurídica da Presidência, compete:

I - assessorar o presidente nos assuntos de natureza jurídica, e jurídico-administrativa;

II - prestar assistência ao presidente e às comissões técnicas em assuntos de natureza jurídica, jurídico-administrativa, de pessoal e outras matérias que digam respeito ao bom funcionamento do Poder Judiciário;

III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos ao presidente para apreciação;

IV - elaborar pareceres sobre assuntos nos quais a Presidência deva se manifestar;

V - exercer outras atividades determinadas pelo presidente.

Art. 10. À Assessoria de Comunicação da Presidência, compete:

I - produzir *releases* sobre o Tribunal de Justiça para distribuição à imprensa;

II - atender as demandas da imprensa, com o devido agendamento;

III - organizar e agendar entrevistas com membros do Tribunal de Justiça;

IV - produzir pautas com foco nas ações do Poder Judiciário sugerindo temas positivos para serem explorados pela imprensa;

V - acompanhar desembargadores entrevistados em programas de rádio e TV;

VI - produzir diariamente *clippings* sobre o Poder Judiciário, com recortes de matérias de jornais e gravação de programas de rádio e TV;

VII – produzir o programa “A Justiça e o Cidadão”, veiculado na Rádio São Luís AM;

VIII – alimentar diariamente o portal (*homepage*) de notícias do Poder Judiciário;

IX - produzir material em vídeo sobre as ações do Poder Judiciário;

X - produzir fotos e organizar o acervo fotográfico do Poder Judiciário.

Art. 11. O Gabinete Militar e o chefe do gabinete Militar têm as seguintes atribuições:

I - assessorar o presidente nos assuntos militares;

II - receber e encaminhar ao presidente as autoridades municipais, estaduais, federais ou estrangeiras;

III - desincumbir-se da representação militar do presidente do Tribunal, quando por este determinado;

IV - planejar, em conjunto com o chefe de gabinete da Presidência, as viagens do presidente do Tribunal de Justiça ou do desembargador que o represente, bem como acompanhá-lo em visitas e atos oficiais e, quando solicitado, a outros membros do Tribunal de Justiça;

V - prestar informações e emitir parecer sobre matéria de sua competência, quando solicitado;

VI - estabelecer normas, procedimentos e orientação quanto ao sistema de segurança do Poder Judiciário e de seus membros;

VII - executar a segurança nas dependências do Poder Judiciário e de seus membros;

VIII - disciplinar o trânsito de veículos nas áreas do Poder Judiciário, controlando sua movimentação e permanência;

IX - coibir todo e qualquer tipo de comércio, não autorizado, nas dependências do Poder Judiciário;

X - impedir o ingresso, nas dependências do Poder Judiciário, de pessoas que não estejam trajadas adequadamente;

XI - receber e encaminhar o público e as autoridades;

XII - operar o sistema de identificação dos funcionários e as pessoas em geral, de acordo com normas específicas;

XIII - responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos locais de trabalho e de acesso ao Tribunal;

XIV - exercer outras atividades que lhes forem delegadas.

Parágrafo único – As atividades do Gabinete Militar serão exercidas por policiais militares do Estado do Maranhão.

Art. 12. A Auditoria, o auditor chefe e demais auditores têm as seguintes atribuições:

I - promover, por sistema próprio de controle, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Judiciário, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de dotações e de recursos próprios e renúncia de receitas;

II - responder às consultas formuladas no âmbito de sua atuação;

III - desenvolver outras atividades determinadas pelo presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 13. O Cerimonial tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o presidente e demais membros do Tribunal na realização e participação de cerimônias oficiais;

II - organizar as solenidades oficiais do Tribunal, em especial, as referentes à posse da mesa diretora, à celebração do dia da Justiça, à posse de desembargadores e à posse de juizes;

III - assessorar o presidente e demais desembargadores na recepção de autoridades nacionais ou estrangeiras;

IV - agendar e confirmar a participação do presidente do Tribunal em solenidade, de acordo com a Chefia de Gabinete, zelando para que nessas ocasiões sejam obedecidas a ordem de precedência e o devido respeito ao Poder Judiciário;

V - organizar e manter atualizado arquivo com endereços, telefones e datas de aniversários dos desembargadores, juízes, autoridades locais e nacionais.

Art. 14. À Coordenadoria de Atividades Especiais e ao seu coordenador compete:

I - coordenar o projeto “Casa da Criança”, que visa proteger e prestar assistência à criança de 0 a 3 anos em situação de risco, oriunda, principalmente, do Juizado da Infância e Juventude de São Luís;

II - coordenar o projeto “Casa Abrigo”, que visa proteger e dar apoio integral e gratuito às mulheres maranhenses vítimas da violência doméstica e sexual;

III - coordenar o Laboratório de Biologia Molecular, que visa realizar exames para investigação da paternidade nos processos judiciais, e de DNA e diagnósticos de doenças e pesquisas genéticas em processos criminais; e a execução de laudos referentes aos exames realizados;

IV - coordenar o projeto “Justiça e Cidadania”, que visa a efetuar os registros de nascimento e casamento civis gratuitos e inscrições para os casamentos comunitários; auxiliar na localização e busca de crianças desaparecidas,

assim como encaminhar os jurisdicionados para a “Casa Abrigo” e para a “Casa da Criança”;

V - coordenar os demais projetos especiais do Tribunal de Justiça, inclusive a Creche “Judith Pacheco”.

CAPÍTULO IV
DA VICE-PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 15. A Vice-Presidência é integrada pelo Gabinete do Vice-Presidente e pela Coordenadoria de Distribuição.

Art. 16. Ao Gabinete do Vice-Presidente, ao chefe de gabinete e aos oficiais de gabinete compete:

I - assistir direta e imediatamente ao vice-presidente nos serviços de secretaria particular;

II - redigir os expedientes do vice-presidente;

III - preparar os atos de competência do vice-presidente;

IV - agendar e controlar as atividades de representação externa e de audiências;

V - organizar registros e arquivos da Vice-Presidência;

VI - exercer outras atividades determinada pelo vice-presidente.

Art. 17. À Coordenadoria de Distribuição e ao seu coordenador compete:

I - realizar atividades pertinentes à distribuição de processos cíveis e criminais, obedecidas as disposições legais e regimentais;

II - remeter processos e petições à coordenadoria competente.

CAPITULO V
DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Art. 18. A Corregedoria Geral da Justiça, parte integrante do Tribunal de Justiça, é o órgão de fiscalização, disciplina e orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado. A sua estrutura é integrada por:

I - Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça;

II - Juízes Corregedores;

1. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito:

1.1 Divisão dos Juízes Vitalícios;

1.2 Divisão dos Juízes em Estágio Probatório;

1.3 Divisão de Estatística.

2. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias:

2.1 Divisão das Serventias Judiciais;

2.2 Divisão das Serventias Extrajudiciais.

III - Assessoria Especial;

IV - Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça:

1. Gabinete do Diretor da Corregedoria Geral;

2. Coordenadoria de Administração:

2.1 Divisão de Material e Patrimônio;
2.2 Divisão de Pessoal.
3. Coordenadoria de Finanças e Planejamento;
4. Coordenadoria de Administração de Fóruns.

Art. 19. Ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, ao chefe de gabinete e aos oficiais de gabinete compete:

I - assistir direta e imediatamente o corregedor-geral da Justiça nos serviços de secretaria particular;

II - executar as atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas internas e externas da Corregedoria Geral da Justiça, as tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão;

III - elaborar os expedientes do corregedor-geral da Justiça;

IV - preparar os atos de competência do corregedor-geral da Justiça;

V - agendar e controlar as atividades de representação externa e de audiências;

VI - organizar registros e arquivos da Corregedoria Geral da Justiça;

VII - prestar assistência ao corregedor-geral nas atividades pertinentes ao Tribunal Pleno;

VIII - exercer outras atividades determinadas pelo corregedor-geral da Justiça.

Art. 20. Aos Juízes Corregedores compete:

I - prestar assistência ao corregedor-geral em assuntos de natureza jurídica, jurídico-administrativa, de pessoal e em outras matérias que digam respeito ao bom funcionamento da Corregedoria Geral da Justiça;

II - efetuar análise jurídica dos atos e processos submetidos ao corregedor-geral para decisão final;

III - elaborar pareceres em assuntos nos quais o corregedor-geral deva se manifestar;

IV - supervisionar as atividades das coordenadorias e divisões a si subordinadas;

V - exercer outras atividades determinadas pelo corregedor-geral da Justiça.

Art. 21. Às Coordenadorias de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito e das Serventias Judiciais e Extrajudiciais, aos seus coordenadores, às suas divisões e aos seus diretores compete, na forma da legislação atual, auxiliar os serviços dos juízes corregedores nessas atividades.

Art. 22. À Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça compete:

I - prestar colaboração e assistência ao corregedor-geral da Justiça e aos juízes corregedores;

II - coordenar os serviços de apoio das unidades da Corregedoria Geral da Justiça;

III - executar os serviços setoriais de administração geral da Corregedoria relativos a comunicações e arquivo, pessoal, material, expediente, recepção e outras tarefas auxiliares;

IV - elaborar estatísticas e registro das atividades dos juízes;

V - preparar expedientes a serem submetidos à análise do corregedor-geral da Justiça.

CAPITULO VI
DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES

Art. 23. Ao Gabinete do Desembargador, por meio de sua secretaria e assessoria, com os cargos em comissão ali existentes, compete:

I - assistir diretamente ao desembargador, nos serviços de secretaria particular;

II - executar serviços de apoio às atividades do desembargador;

III -executar os serviços relativos a comunicações e arquivo, pessoal, material, expediente, recepção e outras tarefas auxiliares;

IV - apresentar as estatísticas e registro das atividades do desembargador;

V - proceder às necessárias consultas à legislação, doutrina e jurisprudência;

VI - preparar minutas;

VII - exercer outras atividades determinadas pelo desembargador.

CAPITULO VII
DA SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 24. A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça é integrada por:

I - Gabinete do Diretor-Geral;

II - Diretoria Judiciária;

III - Diretoria Financeira;

IV - Diretoria Administrativa;

V - Diretoria de Informática e Automação.

Art. 25. Ao Gabinete do Diretor-Geral e aos seus assessores compete:

I - elaborar expedientes;

II - redigir atos de competência;

III - preparar as comunicações administrativas;

IV - organizar registros e arquivos;

V - prestar assistência no estudo e preparo de matérias da competência ou que devam ser submetidas à Presidência do Tribunal;

VI - examinar e revisar expedientes e preparar despachos de acordo com a orientação recebida;

VII - elaborar, por determinação superior, ordens de serviço, pareceres, informações e outros atos necessários às decisões nas áreas administrativa de informática, financeira e judiciária;

VIII - estudar os assuntos que lhes forem distribuídos e propor soluções;

IX - executar outras atividades determinadas pelo diretor-geral.

SEÇÃO I
Da Diretoria Judiciária

Art. 26. A Diretoria Judiciária é integrada por:

I - Coordenadoria de Protocolo e Autuação;

II - Coordenadoria das Câmaras Isoladas Cíveis;

III - Coordenadoria das Câmaras Isoladas Criminais;

IV - Coordenadoria do Plenário, das Câmaras Reunidas e da Câmara de Férias;

V - Coordenadoria de Recursos Constitucionais;

5.1 Divisão de Recursos para o STJ;

5.2 Divisão de Recursos para o STF.

VI - Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações;

6.1 Divisão de Jurisprudência;

6.2 Divisão de Estatística e Publicações.

Art. 27. À Diretoria Judiciária e ao seu diretor compete promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções de apoio ao Tribunal de Justiça nas áreas de:

I - Protocolo e Autuação;

II - Câmaras Isoladas Cíveis;

III - Câmaras Isoladas Criminais;

IV - Plenário, Câmaras Reunidas e Câmara de Férias;

V - Jurisprudência e Publicações;

VI - Recursos Constitucionais:

1.1 Divisão de Recursos para o STJ;

1.2 Divisão de Recursos para o STF.

Art. 28. À Coordenadoria de Protocolo e Autuação e ao seu coordenador compete:

I - protocolizar e cadastrar petições de processos, apresentadas pelos interessados;

II - receber correspondências e processos do 1º Grau, dando-lhes o devido encaminhamento;

III - cadastrar petições e incidentes;

IV - prestar informações sobre o andamento de processos;

V - proceder ao cálculo das custas e taxas judiciais, confeccionando as respectivas guias de recolhimento;

VI - proceder ao calculo do porte de remessa, em recursos especial, extraordinário e ordinário;

VII - certificar a assistência judiciária gratuita, nos autos do processo, quando a parte for detentora do benefício;

VIII - atender e prestar informações às partes sobre contas nos processos.

Art. 29. À Coordenadoria das Câmaras Isoladas Cíveis e ao seu coordenador compete:

I - conferir peças dos processos cíveis e dos documentos recebidos, procedendo à numeração de folhas e certificando as irregularidades acaso existentes;

II - remeter os processos distribuídos ao gabinete do desembargador relator;

III - inserir no banco de dados as informações contidas na folha de individualização, obedecidas as regras regimentais;

IV - informar sobre suspeições, impedimentos, incompatibilidades e vinculações de desembargadores;

V - atender aos despachos nos processos;

VI - organizar a pauta das sessões e encaminhá-la para publicação em tempo hábil

VII - atender às partes e fornecer certidões;

VIII - organizar audiências, segundo critério de necessidades;

IX - controlar carga de processos a advogados;

X - proceder ao arquivamento dos processos.

Art. 30. À Coordenadoria das Câmaras Isoladas Criminais e ao seu coordenador compete:

I - conferir peças dos processos criminais e documentos recebidos, procedendo à numeração de folhas e certificando as irregularidades acaso existentes;

II - remeter os processos distribuídos ao gabinete do desembargador relator;

III - inserir no banco de dados as informações contidas na folha de individualização, obedecidas as regras regimentais;

IV - informar sobre suspeições, impedimentos, incompatibilidades e vinculações de desembargadores;

V - atender aos despachos nos processos;

VI - organizar a pauta das sessões e encaminhá-la para publicação em tempo hábil

VII - atender às partes e fornecer certidões;

VIII - organizar audiências, segundo critério de necessidades;

IX - controlar carga de processos a advogados;

X - proceder ao arquivamento dos processos.

Art. 31. À Coordenadoria do Plenário, Câmaras Reunidas e Câmara de Férias e ao seu coordenador compete:

I - organizar a pauta das sessões e encaminhá-la para publicação em tempo hábil;

II - organizar as salas de sessões;

III - proceder e revisar o apanhamento de depoimentos, votos e relatórios das sessões do Tribunal Pleno, das Câmaras Reunidas e da Câmara de Férias;

IV - efetuar gravações das sessões dos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça.

Art. 32. À Coordenadoria de Recursos Constitucionais, ao seu coordenador, às suas divisões de recursos para o STJ e de recursos para o STF e aos seus respectivos chefes compete:

I - processar os recursos extraordinários e especiais interpostos ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça, bem como os agravos de instrumento interpostos contra as decisões que inadmitirem os recursos constitucionais;

II - analisar, cadastrar e sistematizar, para a busca da informa-

ção, os recursos que retornarem do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça;

III - receber os processos que retornarem do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, dando-lhes o devido andamento;

IV - extrair certidões, traslados, cartas de sentença e demais documentos.

Art. 33. À Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações, ao seu coordenador e às divisões de Jurisprudência e de Estatísticas e Publicações e aos seus respectivos chefes compete:

I - receber, cadastrar e organizar todos os acórdãos lavrados pelo Tribunal de Justiça;

II - analisar os acórdãos cadastrados, procedendo ao destaque das palavras-chave que venham a permitir a recuperação da informação;

III - organizar e manter arquivo de ementas, de palavras-chaves dos acórdãos produzidos, confeccionando o catálogo de termos cíveis e criminais;

IV - remeter cópias de acórdãos para publicação em revistas, boletins de jurisprudência e jornais locais;

V - elaborar e enviar para publicação a matéria do Diário de Justiça;

VI - fornecer cópias de acórdãos às partes, advogados, magistrados e público em geral.

SEÇÃO II
Da Diretoria Financeira

Art. 34. A Diretoria Financeira, que tem a competência de promover, dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio no Tribunal de Justiça, nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade e na de arrecadação, fiscalização e operacionalização do FERJ, é integrada por:

I - Coordenadoria de Orçamento;

II - Coordenadoria de Finanças;

III - Coordenadoria de Contabilidade;

IV - Coordenadoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário.

Art. 35. À Coordenadoria de Orçamento e ao seu coordenador compete:

I - proceder às informações e dados necessários para a elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Poder Judiciário;

II - coordenar e fiscalizar a aplicação dos créditos, efetuando as operações necessárias ao controle e execução do orçamento;

III - preparar os relatórios de gestão fiscal e de prestação de contas;

IV - promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções relacionadas ao orçamento e às finanças do Poder Judiciário;

V - analisar e avaliar os processos que envolvam gastos públicos, observando os aspectos legais;

VI - empenhar as despesas autorizadas no âmbito do Poder Judiciário;

VII - levantar dados necessários à fixação de ações, objetivos e metas para a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Poder Judiciário;

VIII - acompanhar a realização dos créditos orçamentários.

Art. 36. À Coordenadoria de Finanças e ao seu coordenador compete:

I - efetuar o pagamento via rede bancária, das despesas do Poder Judiciário;

II - viabilizar adiantamentos para a realização de pequenas despesas, e acompanhar as prestações de contas;

III - examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases;

IV - preparar dados para alimentar o fluxo de caixa;

V - elaborar relatórios de pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros;

VI - acompanhar as movimentações bancárias. elaborando boletins e conciliações;

VII - informar aos credores as formas e datas dos pagamentos;

VIII - elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal;

IX - efetuar o controle da arrecadação de receitas do Poder Judiciário.

Art. 37. À Coordenadoria de Contabilidade e ao seu coordenador compete:

I - organizar dados para a elaboração da prestação de contas anual;

II - efetuar os lançamentos contábeis diários;

III - observar a legislação orçamentária, financeira e patrimonial referentes às finanças públicas;

IV - elaborar a prestação de contas;

V - certificar os dados do relatório de gestão.

Art. 38. À Coordenadoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ), ao seu coordenador, às divisões de Arrecadação e de Fiscalização e aos seus chefes compete:

I - preparar, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento, o Plano Plurianual e o Orçamento Anual do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário, a serem submetidos ao Conselho de Administração e Supervisão;

II - acompanhar a arrecadação das receitas do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário;

III - aprovar, com o Conselho de Administração e Superfvisão, o fluxo financeiro para o exercício;

IV - fixar cronograma de pagamento das despesas vinculadas ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário;

V - observar a legislação em vigor referente a orçamento e finanças públicas;

VI - elaborar os relatórios de gestão e de prestação de contas.

SEÇÃO III
Da Diretoria Administrativa

Art. 39. A Diretoria Administrativa, que tem competência para promover, dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio administrativo na nas áreas de recursos humanos, materiais e patrimônio, é integrada por:

I - Coordenadoria de Recursos Humanos:
a) Divisão de Folha de Pagamento;
b) Divisão de Atendimento aos Magistrados;
c) Divisão de Cadastro, Direitos e Deveres;
d) Divisão de Treinamento e Avaliação;
II - Coordenadoria de Material e Patrimônio:
a) Divisão de Administração Patrimonial;
b) Divisão de Administração de Material;
c) Divisão de Licitação e Contratos;
III - Coordenadoria de Apoio Administrativo:
a) Divisão de Protocolo e Arquivo;
b) Divisão de Serviços Gerais.

Art. 40. À Coordenadoria de Recursos Humanos e ao seu coordenador compete

I - executar, orientar e controlar o sistema de pessoal relativo à seleção, ao treinamento, ao plano de cargos, carreiras e vencimentos, à avaliação de desempenho, à saúde ocupacional, a direitos e deveres e aos registros funcionais dos servidores e membros do Poder Judiciário;

II - desenvolver políticas de valorização de servidores e membros do Poder Judiciário;

III - implementar planos, programas e ações com vistas à identificação, formação e desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Judiciário;

IV - promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções de administração de recursos humanos.

§ 1º À Divisão de Folha de Pagamento e ao seu chefe compete:

I - preparar a folha de pagamento de magistrados, servidores, inativos e pensionistas;

II - promover os registros funcionais e processamento financeiro;

III - controlar o fornecimento e de comprovantes de rendimentos necessários à declaração do imposto de renda;

IV - elaborar demonstrativo mensal de despesa com folha de pagamento;

V - calcular repercussões financeiras envolvendo gastos com pessoal, com reflexo na folha de pagamento;

VI - manter contatos com o órgão de processamento de dados visando à adequação de rotinas de trabalho;

VII - emitir documentos referentes a tributos e encargos sociais, encaminhando-os para pagamento.

§ 2º À Divisão de Atendimento aos Magistrados e ao seu chefe compete:

I - orientar, executar e controlar as atividades relativas à aplicação da legislação referente aos magistrados, quanto a direitos, deveres, vantagens e registros funcionais;

II - manter registros atualizados relativos à vida funcional dos magistrados;

III - confeccionar listas de antiguidade de magistrados;

IV - providenciar carteiras de identidade funcional aos magistrados;

V - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões e atestados;

VI - organizar e manter atualizados os elementos necessários ao processamento das promoções;

VII - lavrar termos de compromisso de magistrados;

VIII - confeccionar boletins de publicação de atos administrativos e controlar sua publicação.

§ 3º Às Divisões de Cadastro e Direitos e Deveres e aos seus chefes compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, procedendo ao registro de atos e fatos relativos à vida funcional de cada servidor;

II - manter em arquivo individualizado documentação referente à cada servidor;

III - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões, atestados e declarações;

IV - registrar e controlar a efetividade do pessoal;

V - elaborar atos relativos aos servidores;

VI - elaborar relatório da situação de provimento de cargos efetivos, de cargos em comissão e de funções gratificadas;

VII - executar tarefas relativas à admissão, nomeação, exoneração e rescisão de contrato de trabalho;

VIII - efetuar o controle de pessoal à disposição de outros órgãos e em licença;

IX - responsabilizar-se pelo controle de pessoal de outros órgãos à disposição do Poder Judiciário;

X - fornecer carteiras de identidade funcional;

XI - registrar e controlar férias dos servidores;

XII - confeccionar boletins e controlar publicação de atos administrativos relativos a servidores;

XIII - examinar certidões, emitindo parecer para decisão do coordenador de recursos humanos;

XIV - fazer os lançamentos no Sistema de Recursos Humanos do Judiciário;

XV - informar processos de pedidos de vantagens pecuniárias e de gozo de licença-prêmio;

XVI - confeccionar e conferir relatórios de concessão automática de vantagens;

XVII - informar o processo de aposentadoria quanto ao tempo de serviço, acerto dos assentamentos, concessão de vantagens e análise dos direitos a serem incorporados nos proventos dos servidores;

XVIII - elaborar atos e boletins de aposentadoria;

XIX - prestar informações necessárias à elaboração da folha de pagamento;

XX - controlar a atualização dos vencimentos, salários, proventos e pensões determinados em lei;

XXI - controlar o registro da lotação dos servidores;

XXII - coordenar e controlar as atividades relativas à aplicação da legislação referente a pessoal.

§ 4º. À Divisão de Treinamento e Avaliação e ao seu chefe compete:

I - elaborar a programação anual de treinamento, com base em levantamento de necessidades;

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;

VII - elaborar e gerenciar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores;

VIII - elaborar e gerenciar o sistema de avaliação do estágio probatório;

IX - efetuar estudos para a melhoria do sistema de pessoal, com base nas avaliações de desempenho e dos treinamentos efetuados;

X - emitir parecer e prestar informações em expedientes que tratem de assuntos de suas competências;

XI - exercer outras atividades pertinentes ou que lhes forem delegadas.

Art. 41. À Coordenadoria de Material e Patrimônio e ao seu coordenador compete dirigir, coordenar e supervisionar as áreas de patrimônio, material, contratos e licitações.

§ 1º À Divisão de Administração Patrimonial e ao seu chefe compete:

I - executar e manter registros relativos a inventários, transferências, baixas ou qualquer outra mutação no patrimônio do Pode Judiciário;

II - executar ou supervisionar os trabalhos relativos à manutenção dos prédios e instalações utilizados pelo Poder Judiciário;

III - supervisionar o funcionamento de elevadores, controlando os serviços de manutenção;

IV - executar ou fiscalizar a execução das reparações e das pequenas reformas em prédios e instalações;

V - executar ou acompanhar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, de construção ou reforma de prédios e instalações;

VI - executar ou fiscalizar a construção de obras, reformas e serviços de engenharia, bem como executar ou acompanhar os trabalhos de conservação e manutenção;

VII - proceder à avaliação e análise quanto à oportunidade de baixa de bens integrantes do patrimônio do Poder Judiciário;

VIII - analisar e propor alternativas à otimização do uso do espaço físico do Tribunal.

§ 2º À Divisão de Administração de Material e ao seu chefe compete:

I - operar o Sistema de Normalização de Materiais, elaborando e mantendo catálogos de materiais e de especificação de materiais, efetuando identificação, codificação, cadastramento, catalogação e especificação dos materiais;

II - efetuar o gerenciamento de estoques, responsabilizando-se pela previsão de consumo e de prazos de atendimento; pelo registro da movimentação e de saldos; pela valorização dos estoques e pelo cronograma de compras;

III - proceder à emissão de autorizações de fornecimento e de prestação de serviços, mantendo os registros pertinentes, dos mercados nacional e internacional;

IV - acompanhar e controlar os contratos de fornecimento de material;

V - receber, inspecionar, guardar e distribuir os materiais, mantendo os registros pertinentes;

VI - fornecer o material solicitado, mediante requisição, aos órgãos do Poder Judiciário.

§ 3º À Divisão de Licitação e Contratos e ao seu chefe compete:

I - preparar e encaminhar os processos de licitação à Comissão de Licitação;

II - encaminhar para publicação aviso de abertura, homologação e extratos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e de contratos;

III - implantar e manter registro cadastral de fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros;

IV - preparar os processos de licitação e submetê-los à homologação e adjudicação;

V - acompanhar processos que tratem de acordos e contratos de locação de imóveis, máquinas e equipamentos, processando sua liquidação e encaminhando-os para pagamento;

VI - elaborar minutas de editais, convites e contratos;

VII - controlar reajustes contratuais e manter atualizados os diversos índices utilizados.

Art. 42. À Coordenadoria de Apoio Administrativo e ao seu coordenador compete dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de protocolo, arquivo, serviços gerais e transporte.

§ 1º À Divisão de Protocolo e Arquivo e ao seu chefe compete:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades pertinentes ao tratamento e arquivamento da documentação e disseminação da informação no âmbito do Poder Judiciário;

II - receber, registrar e distribuir documentos e expedientes, expedidos e recebidos, de acordo com as normas vigentes;

III - numerar a correspondência oficial a ser expedida, exceto da Presidência; manter o arquivo das respectivas cópias; e confeccionar índice da expedição;

IV - prestar informações sobre encaminhamento de documentos e expedientes;

V - manter classificados e arquivados documentos, expedientes e processos;

VI - organizar sistemas de controle documental apropriados;

VII - proceder à reparação de processos e documentos a serem arquivados, zelando por sua integridade;

VIII - promover as medidas necessárias à preservação e conservação do material arquivado;

§ 2º À Divisão de Serviços Gerais e ao seu chefe compete:

I - executar e controlar as atividades de reprografia e de encadernação, como apoio às atividades do Tribunal de Justiça;

II - efetuar e controlar os serviços de copa e cozinha, de acordo com os padrões estabelecidos;

III - efetuar e controlar os serviços de higiene e limpeza em geral;

IV - executar e controlar a manutenção de móveis, equipamentos e utensílios, exceto os equipamentos de informática;

V - executar e controlar as atividades de movimentação de documentos, materiais e bens;

VI - operar o sistema de comunicação e de elevadores.

§ 3º À Divisão de Transportes e ao seu chefe compete:

I - propor normas, procedimentos e orientações quanto ao sistema de transporte;

II - atender às necessidades de transporte dos órgãos e serviços do Tribunal de Justiça, disciplinando seu uso;

III - responsabilizar-se pelos veículos sob sua guarda, mantendo os respectivos registros;

IV - providenciar licenciamento dos veículos do Tribunal;

V - efetuar o gerenciamento da frota do Tribunal;

VI - efetuar a limpeza e manutenção dos veículos;

VII - controlar gastos de manutenção, combustível, lubrificantes, peças e pneumáticos;

VIII - organizar escala de serviço dos motoristas.

Art. 43. À Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial, ao seu coordenador, e respectivas divisões e aos chefes das divisões compete dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas médica, odontológica, psicológica e de serviço social, aos magistrados, aos funcionários e dependentes.

§ 1º À Divisão Médica compete:

I - prestar assistência médica aos magistrados, funcionários do Poder Judiciário e dependentes;

II - realizar atendimentos de urgência a magistrados, funcionários e terceiros que se encontrem nas dependências do Poder Judiciário e dentro das suas limitações;

III - realizar atividades próprias da junta médica do Poder Judiciário, realizando perícias e emitindo laudos necessários;

IV - examinar e expedir documentos necessários ao pedido de licença de magistrados e funcionários;

V - solicitar informações externas de caráter profissional médico, sempre que necessárias, para avaliação pericial;

VI - inspecionar e orientar os serviços paramédicos a serem executados;

§ 2º À Divisão Odontológica compete prestar assistência odontológica aos magistrados, funcionários e dependentes, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço.

§ 3º À Divisão Psicossocial compete prestar assistência psíquica e social aos magistrados, funcionários e dependentes, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço.

Art. 44. À Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços e ao seu coordenador compete dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de engenharia, obras e serviços, gerenciando os trabalhos executados pelas respectivas divisões.

§ 1º À Divisão de Engenharia compete:

I - produzir, assessorar e fiscalizar os projetos de engenharia e arquitetura do Poder Judiciário;

II - proceder à análise das propostas técnicas de engenharia e arquitetura;

III - acompanhar as medições em obras do Poder Judiciário.

§ 2º À Divisão de Serviços e Obras compete coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção, recuperação e reforma de prédios do Poder Judiciário.

Art. 45. À Coordenadoria de Arquivo de Documentos Históricos compete coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de arquivo, controle de acervo e de restauração e manutenção dos documentos históricos, realizando suas atividades através das divisões de Controle do Acervo e da de Manutenção dos Documentos Históricos.

I - proceder a recuperação do acervo histórico do Poder Judiciário;

II - processar e divulgar informações sobre o acervo histórico do Poder Judiciário;

III - organizar espaço apropriado à visita pública ao acervo;

IV - zelar pela perfeita guarda e manutenção do acervo histórico.

SEÇÃO IV
Da Diretoria de Informática

Art. 46. À Diretoria de Informática e ao seu diretor compete promover, dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio no Tribunal de Justiça, nas áreas de informática e automação e, em especial, na de desenvolvimento e análise de sistemas, de organização e métodos e administração da rede, à manutenção de equipamentos e ao atendimento ao usuário.

Art. 47. À Coordenadoria de Desenvolvimento e Análise de Sistemas, ao seu coordenador, às suas divisões de Desenvolvimento e Suporte e à de Análise de Sistemas e aos seus respectivos chefes compete:

I - planejar o desenvolvimento de sistemas;

II - acompanhar o controle de sistemas;

III - participar de comitês de informática;

IV - proceder àr manutenção dos sistemas desenvolvidos;

V - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos;

VI - detectar e informar à direção pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização;

VII - confeccionar documentação dos sistemas;

VIII - treinar e acompanhar a equipe de implantação para todo novo sistema a ser implementado;

IX - implementar inovações tecnológicas nos *websites*;

X - desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações;

XI - capacitar-se a efetuar análise de impacto a solicitação de mudança específica.

Art. 48. À Coordenadoria de Organização e Métodos e Administração da Rede, ao seu coordenador, às suas divisões de Organização e Métodos e de Administração da Rede e aos seus respectivos chefes compete:

I - elaborar estudos, coordenar, orientar, implementar e avaliar as atividades de organização, sistemas e métodos no âmbito do Poder Judiciário;

II - administrar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração;

III - definir e adotar políticas de segurança nas redes;

IV - manter os sistemas de controle de arquivos/*backup's* atualizados;

V - capacitar-se apto a absorver e implementar novas tecnologias;

VI - garantir o funcionamento ininterrupto dos servidores de redes, centrais telefônicas e *call center*;

VII - manter e gerenciar contas de usuários a banco de dados, correio eletrônico, rede e telefonia;

VIII - efetuar relatórios de auditoria para a direção;

IX - fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário;

X - fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança);

XI - efetuar e implantar políticas de contingências;

XII - gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção, *websites*.

Art. 49. À Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos e ao seu coordenador compete:

I - planejar e executar manutenção corretiva e preventiva do parque informatizado;

II - manter atualizados os equipamentos de informática;

III - sugerir à diretoria configurações de equipamentos;

IV - instalar e configurar *software* e *hardware*;

V - realizar controle patrimonial interno dos equipamentos de informática;

VI - efetuar salvamento de arquivos e organizá-los no servidor conforme padronização;

VII - manter atualizados *drivres* e softwares, oriundos de *downloads*;

VIII - requisitar peças de reposição para equipamentos;

IX - garantir o *feedback* aos clientes;

X - realizar e manter o inventário técnico de equipamentos.

Art. 50. À Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e ao seu coordenador compete:

I - instalar, desinstalar e configurar *softwares*;

II - instalar, desinstalar e configurar equipamentos, periféricos e suprimentos de informática;

III - efetuar auxílio telefônico e/ou remoto de suporte na instalação, desinstalação, configuração e operação de *softwares* e *hardwares* (*HELPDESK*);

IV - acompanhar o atendimento solicitado, posicionando o cliente durante todo o processo;

V - retornar ao cliente para verificação e avaliação do serviço prestado após sua conclusão (*FEEDBACK*);

VI - efetuar manutenções básicas de *hardware* no local;

VII - ministrar cursos básicos de *software*;

VIII - efetuar suporte e manutenção básica da rede telefônica;

IX - repassar as necessidades às demais áreas da Diretoria de Informática, quando reportadas ao setor e não puderem ser atendidas pela coordenadoria.

TÍTULO II
DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA DE 1º GRAU, DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DAS TURMAS RECURSAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. A estrutura adminstrativa dos serviços auxiliares da Justiça de 1º Grau, dos juizados especiais e das turmas recursais compreende:

I - Diretoria do Fórum:

Secretaria de Fórum;

II - Juizado da Vara:

Secretarias de Vara;

III - Juizado Especial:

Secretaria do Juizado Especial.

IV – Turma Recursal:

Secretaria da Turma Recursal.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA DO FÓRUM

Art. 52. Nas comarcas de São Luís, Imperatriz, Bacabal e Caxias, a Diretoria do Fórum terá uma secretaria do fórum, cujo secretário, indicado pelo juiz diretor do Fórum, aprovado pelo corregedor-geral da Justiça, será nomeado para cargo pelo presidente do Tribunal de Justiça de provimento em comissão, a quem competirá organizar e coordenar os serviços auxiliares de administração do fórum.

Parágrafo único. Nas demais comarcas, as atribuições da Secretaria do Fórum serão exercidas, sem prejuízo de suas atribuições, pelo secretário de vara do juiz diretor do fórum.

CAPÍTULO III
DOS SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO, CONTADORIA, PARTILHA E DEPÓSITO JUDICIAL.

Art. 53. O serviço de distribuição, contadoria, partilha e depósito judicial e seus secretários têm atribuições definidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado, com as modificações feitas pela Lei Complementar nº 68, de 23 de dezembro de 2003, e em provimento do corregedor-geral da Justiça.

Parágrafo único. A indicação e a nomeação dos respectivos secretários serão feitas na forma da lei referida no *caput*.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS DE VARA

Art. 54. As Secretarias de Vara e os seus secretários têm as atribuições definidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias com as modificações feitas pela Lei Complementar nº 68, de 23 de dezembro de 2003, e em provimento do corregedor-geral da Justiça.

§ 1º A indicação e nomeação dos respectivos secretários serão feitas na forma da lei referida no *caput*.

§ 2º Nas comarcas do interior onde não exista funcionário efetivo que ocupe o cargo de analista judiciário o juiz poderá indicar, mediante justificativa, para o cargo de secretário de vara pessoa não integrante do quadro de funcionários do Poder Judiciário, de preferência portador de diploma de nível superior e, em não sendo possível, de portador de certificado de conclusão de curso de nível médio.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, após manifestação do corregedor-geral da Justiça, o presidente submeterá a indicação à apreciação do Plenário, que, se a aprovar, será nomeado o indicado.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS E DAS TURMAS RECURSAIS

Art. 55. As Secretarias dos Juizados Especiais e a Secretaria da Turma Recursal e os seus secretários têm as atribuições definidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias com as modificações feitas pela Lei Complementar nº 68, de 23 de dezembro de 2003, e em provimento do corregedor-geral da Justiça.

§ 1º A indicação e nomeação dos respectivos secretários serão feitas na forma definida na lei referida no *caput*.

§ 2º Aplica-se às Secretarias dos Juizados Especiais do interior o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 54.

TÍTULO III
Das Disposições Finais e Transitórias

Capítulo único
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 56. A lotação dos cargos efetivos da Justiça de 1º Grau é a constante do Anexo Único da presente Resolução.

§ 1º Ato do presidente do Tribunal de Justiça fará a lotação final dos cargos efetivos nas varas e juizados das respectivas comarcas.

§ 2º A lotação dos cargos do quadro do Tribunal de Justiça será feita por ato do presidente do Tribunal.

§ 3º A remuneração dos cargos efetivos constantes na Lei nº 8.032/2003 só será implantada após a realização do concurso e nomeação dos aprovados.

§ 4º O cumprimento do disposto no art. 32 da Lei nº 8032 obedecerá à antiguidade dos contratos, sendo a rescisão feita na ordem dos mais recentes para os mais antigos.

Art. 57. As atribuições dos cargos efetivos da nova estrutura do Poder Judiciário serão definidas no edital que regulará a realização de concurso para os respectivos cargos, bem como nos regulamentos das secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 58. Ato do presidente do Tribunal regulamentará as atividades das divisões não alcançadas por esta Resolução, bem como criará seções distribuindo as funções gratificadas e lotando os cargos efetivos do quadro da Justiça de 2º Grau nas diversas coordenadorias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 59. Os funcionários do Tribunal admitidos até a data da promulgação da Constituição de 1988 permanecerão em seus cargos, sem prejuízo de seus vencimentos, sendo esses cargos extintos a vagar.

Parágrafo único. Com a implantação da nova estrutura, os cargos desses funcionários terão a denominação correspondente aos novos cargos que lhes sejam equivalentes.

Art. 60. No prazo de seis meses da publicação da presente Resolução o presidente do Tribunal e o corregedor-geral apresentarão ao Plenário projetos de Regulamento da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 61. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO PLENÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” EM SÃO LUÍS, 15 DE ABRIL DE 2004, 191º DA INSTALAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.05.2004, p. 12-28.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 06/2004

63 COMARCAS DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA

Cargos criados:

64 de secretário judicial
128 de oficial de justiça
170 de técnico judiciário B
170 de auxiliar judiciário

01 - ALCÂNTARA

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

02 - AMARANTE DO MARANHÃO

Amarante do Maranhão
Buritirana

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

03 - ANAJATUBA

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

04 - ARAME

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

05 - ARARI

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

06 - BACURI

Bacuri
Apicum-Açu

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

07 - BARÃO DE GRAJAÚ

Barão de Grajaú
São Francisco do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

08 - BARREIRINHAS

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

09 - BEQUIMÃO

Bequimão
Peri Mirim

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

10 - BOM JARDIM

III) Bom Jardim
IV) São João do Carú

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

11 - BURITI

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

12 - BURITI BRAVO

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

13 - BURITICUPU

Buriticupu
Bom Jesus das Selvas

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

14 - CÂNDIDO MENDES

Cândido Mendes
Godofredo Viana

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

15 - CANTANHEDE

Cantanhede
Matões do Norte
Pirapemas

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

16 - CARUTAPERA

Carutapera
Luís Domingues

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

17 - CEDRAL

Cedral
Porto Rico do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

18 - ESPERANTINÓPOLIS

Esperantinópolis
São Roberto
São Raimundo do Doca Bezerra

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

19 - ESTREITO

Estreito
São Pedro dos Crentes

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

20 - GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

Governador Eugênio Barros
Senador Alexandre Costa
Graça Aranha

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

21 - GOVERNADOR NUNES FREIRE

Governador Nunes Freire
Centro do Guilherme
Maranhãozinho

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

22 - GUIMARÃES

Guimarães
Mirinzal
Central do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

23 - HUMBERTO DE CAMPOS

Humberto de Campos
Primeira Cruz
Santo Amaro do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

24 - ICATU

Icatu
Axixá
Cachoeira Grande
Morros
Presidente Juscelino

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

25 - IGARAPÉ GRANDE

Igarapé Grande
Bernardo do Mearim

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

26 - JOÃO LISBOA

João Lisboa
Senador La Roque

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

27 - LORETO

Loreto
São Félix de Balsas

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

28 - MARACAÇUMÉ

Maracaçumé
Amapá do Maranhão
Boa Vista do Gurupi
Centro Novo do Maranhão
Junco do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

29 - MATINHA

Matinha
Olinda Nova do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

30 - MATÕES

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

31 - MIRADOR

Mirador
Sucupira do Norte

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

32 - MONÇÃO

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

33 - MONTES ALTOS

Montes Altos
Ribamar Fiquene
Sítio Novo

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

34 - OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

35 - PAÇO DO LUMIAR

Paço do Lumiar
Raposa

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
6 auxiliares judiciários

36 - PARAIBANO

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

37 - PARNARAMA

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

38 - PASSAGEM FRANCA

Passagem Franca
Lagoa do Mato

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

39 - PAULO RAMOS

Paulo Ramos
Marajá do Sena

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

40 - PENALVA

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

41 - PINDARÉ-MIRIM

Pindaré-Mirim
Tufilândia

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

42 - PIO XII

Pio XII
Satubinha

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

43 - POÇÃO DE PEDRAS

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

44 - PORTO FRANCO

Porto Franco
Campestre do Maranhão
Lajeado Novo
São João do Paraíso

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

45 - RIACHÃO

Riachão
Feira Nova do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários

3 auxiliares judiciários

46 - SANTA HELENA

Santa Helena
Turilândia

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

47 - SANTA LUZIA DO PARUÁ

Santa Luzia do Paruá
Nova Olinda do Maranhão
Presidente Médici

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

48 - SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO

Santa Quitéria do Maranhão
Milagres do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

49 - SANTO ANTÔNIO DOS LOPES

Santo Antônio dos Lopes
Capinzal do Norte
Governador Archer

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

50 - SÃO BERNARDO

São Bernardo
Magalhães de Almeida
Santana do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

51 - SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

São Domingos do Maranhão
Fortuna
Governador Luiz Rocha

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

52 - SÃO JOÃO BATISTA

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

53 - SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

54 - SÃO MATEUS DO MARANHÃO

São Mateus do Maranhão
Alto Alegre do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

55 - SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

São Raimundo das Mangabeiras
Sambaíba

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

56 - SÃO VICENTE FERRER

São Vicente Ferrer
Cajapió

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

57 - TIMBIRAS

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

58 - TUNTUM

Tuntum
Santa Filomena do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

59 - TURIAÇU

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
2 auxiliares judiciários

60 - TUTÓIA

Tutóia
Paulino Neves

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

61 - URBANO SANTOS

Urbano Santos
Belágua
São Benedito do Rio Preto

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

62 - VITÓRIA DO MEARIM

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

63 - ZÉ DOCA

Zé Doca
Araguanã
Governador Newton Bello

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

21 COMARCAS DE SEGUNDA ENTRÂNCIA COM 28 VARAS

Cargos criados:

28 de secretário judicial
56 de oficial de justiça
80 de técnico judiciário B
80 de auxiliar judiciário

01 - ALTO PARNAÍBA

Alto Parnaíba
Tasso Fragoso

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

02 - ARAIOSES

Araioses
Água Doce do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

03 - BARRA DO CORDA

Barra do Corda
Fernando Falcão
Jenipapo dos Vieiras

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
5 auxiliares judiciários

04 - BREJO

Brejo
Anapurus

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

05 – CAROLINA

Termo único

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários

3 auxiliares judiciários

06 - COELHO NETO

Coelho Neto
Afonso Cunha
Duque Bacelar

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

07 - COLINAS

Colinas
Jatobá

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

08 - CURURUPU

Cururupu
Serrano do Maranhão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

09 - DOM PEDRO

Dom Pedro
Gonçalves Dias

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

10 - GRAJAÚ

Grajaú
Formosa da Serra Negra
Itaipava do Grajaú

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
5 auxiliares judiciários

11 - LAGO DA PEDRA

Lago da Pedra
Lago do Junco
Lago dos Rodrigues
Lagoa Grande do Maranhão

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
6 auxiliares judiciários

12 - PASTOS BONS

Pastos Bons
Benedito Leite
Nova Iorque
São Domingos do Azeitão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

13 - PRESIDENTE DUTRA

Presidente Dutra
Joselândia
São José dos Basílios

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
6 auxiliares judiciários

14 - ROSÁRIO

Rosário
Bacabeira
Santa Rita

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

15 - SANTA LUZIA

Santa Luzia
Alto Alegre do Pindaré

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
5 auxiliares judiciários

16 - SÃO BENTO

São Bento
Bacurituba
Palmeirândia

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

17 - SÃO JOÃO DOS PATOS

São João dos Patos
Sucupira do Riachão

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
2 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

18 - SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

Termo único

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
6 auxiliares judiciários

19 - VARGEM GRANDE

Vargem Grande
Nina Rodrigues
Presidente Vargas

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

20 - VIANA

Viana
Cajari

1 secretário judicial
2 oficiais de justiça
3 técnicos judiciários
3 auxiliares judiciários

21 - VITORINO FREIRE

Vitorino Freire
Altamira do Maranhão
Brejo de Areia

2 secretários judiciais
4 oficiais de justiça
6 técnicos judiciários
5 auxiliares judiciários

13 COMARCAS DE TERCEIRA ENTRÂNCIA COM 50 VARAS

Cargos criados:

60 de secretário judicial
50 de assessor de juiz
03 de secretário da diretoria do fórum
20 de analista judiciário A
10 de analista judiciário B
05 de analista judiciário C
100 de oficial de justiça
200 de técnico judiciário B
20 de comissário da infância e juventude
150 de auxiliar judiciário
10 de telefonista

01 - AÇAILÂNDIA

Açailândia
Cidelândia
Itinga do Maranhão
São Francisco do Brejão

2 secretários judiciais
2 assessores de juiz
4 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
7 técnicos judiciários + 4 = 11
1 comissário da infância e juventude
6 auxiliares judiciários + 4 = 10

02 - BACABAL

Bacabal
Bom Lugar
Conceição do Lago-Açu
Lago Verde

5 secretários judiciais
5 assessores de juiz
1 secretário de distribuição
1 secretário da diretoria do fórum
10 oficiais de justiça
2 analistas judiciários A
2 analistas judiciários B (um contador e um graduado em informática)

21 técnicos judiciários
2 comissários da infância e juventude
15 auxiliares judiciários
1 Telefonista

03 - BALSAS

Balsas
Fortaleza dos Nogueiras
Nova Colinas

2 secretários judiciais
2 assessores de juiz
4 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
7 técnicos judiciários
1 comissário da infância e juventude
6 auxiliares judiciários

04 - CAXIAS

Caxias
Aldeias Altas
São João do Soter

5	secretários judiciais
5	assessores de juiz
1	secretário de distribuição
1	secretário da diretoria do fórum
10	oficiais de justiça
2	analistas judiciários A
2	analistas judiciários B (um contador e um graduado em informática)
21	técnicos judiciários
2	comissários da infância e juventude
15	auxiliares judiciários
1	Telefonista

05 - CHAPADINHA

Chapadinha
Mata Roma

2	secretários judiciais
2	assessores de juiz
4	oficiais de justiça
1	analista judiciário A
7	técnicos judiciários
1	comissário da infância e juventude
6	auxiliares judiciários

06 - CODÓ

Termo único

3	secretários judiciais
3	assessores de juiz
1	secretário de distribuição
6	oficiais de justiça
1	analista judiciário A
13	técnicos judiciários
1	comissário da infância e juventude
9	auxiliares judiciários
1	Telefonista

07 - COROATÁ

Coroatá
Peritoró

2 secretários judiciais
2 assessores de juiz
4 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
7 técnicos judiciários
1 comissário da infância e juventude
6 auxiliares judiciários

08 - IMPERATRIZ

Imperatriz
Davinópolis
Governador Édison Lobão
São Pedro da Água Branca
Vila Nova dos Martírios

13 secretários judiciais
13 assessores de juiz
1 secretário da diretoria do fórum
1 secretário de distribuição
1 secretário da contadoria
1 secretário do depósito
26 oficiais de justiça
6 analistas judiciários A
6 analistas judiciários B (um médico; um contador; dois graduados em informática; um administrador e um psicólogo)

5 analistas judiciários C (dois assistentes sociais; dois bibliotecários e um enfermeiro).

52 técnicos judiciários + 8 = 60
6 comissários da infância e juventude
39 auxiliares judiciários + 8 = 47
3 Telefonistas

09 - ITAPECURU MIRIM

Itapecuru Mirim
Miranda do Norte

3 secretários judiciais
3 assessores de juiz
1 secretário de distribuição

6 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
13 técnicos judiciários
1 comissário da infância e juventude
9 auxiliares judiciários
1 telefonista

10 - PEDREIRAS

Pedreiras
Lima Campos
Trizidela do Vale

3 secretários judiciais
3 assessores de juiz
1 secretário de distribuição
6 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
13 técnicos judiciários
1 comissário da infância e juventude
9 auxiliares judiciários
1 telefonista

11 - PINHEIRO

Pinheiro
Pedro do Rosário
Presidente Sarney

2 secretários judiciais
2 assessores de juiz
4 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
7 técnicos judiciários
1 comissário da infância e juventude
6 auxiliares judiciários

12 - SANTA INÊS

Santa Inês
Bela Vista do Maranhão
Igarapé do Meio

4 secretários judiciais
4 assessores de juiz
1 secretário de distribuição
8 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
16 técnicos judiciários

1 comissário da infância e juventude
12 auxiliares judiciários
1 telefonista

13 - TIMON

Termo único

4 secretários judiciais
4 assessores de juiz
1 secretário de distribuição
8 oficiais de justiça
1 analista judiciário A
16 técnicos judiciários + 3 = 19
1 comissário da infância e juventude
12 auxiliares judiciários + 3 = 15
1 Telefonista

1 COMARCA DE QUARTA ENTRÂNCIA COM 39 VARAS, 15 JUIZADOS ESPECIAIS; 1 TURMA RECURSAL E 72 JUÍZES DE DIREITO

Cargos criados:

62 de secretário judicial
72 de assessor de juiz
01 de secretário da diretoria do fórum
60 de analista judiciário A (privativo de bacharel em direito)
20 de analista judiciário B (3 administradores; 7 graduados em informática; 2 contadores; 3 médicos; 2 odontólogos; e 3 psicólogos)
15 de analista judiciário C (4 assistentes sociais – 3 bibliotecários – 2 biólogos – 3 enfermeiros - 2 pedagogos – 1 bioquímico)
118 de oficial de justiça
200 de técnico judiciário B
25 de comissário de menores
150 de auxiliar judiciário
5 de telefonista

RESOLUÇÃO Nº 07/2004

APROVA O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e por decisão tomada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 14 de abril de 2004,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovado o REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, que com esta se publica.

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

SALA DAS SESSÕES DO PLENÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQÜA”, EM SÃO LUÍS, 15 DE ABRIL DE 2004, 191º DA INSTALAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.05.2004, p. 43-47.

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em obediência aos arts. 76, inciso IV, "b", da Constituição do Estado do Maranhão; 112, §§ 1º. 2º e 3º da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), e 25 da Lei nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003, a habilitação para cargo de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento.

Art. 2º O concurso público constará de:

I - provas escritas;

II - prova de digitação;

III - prova de títulos.

Parágrafo único. Para o cargo de analista judiciário e para aqueles em que for exigida a escolaridade do nível fundamental não será realizada prova de digitação.

Art. 3º Será considerado aprovado o candidato que obtiver na escala de zero a dez, média aritmética de todas as provas escritas, igual ou superior a cinco e for considerado apto na prova de digitação.

§ 1º Para o cálculo da média, os pesos das provas escritas serão os correspondentes a:

a) prova objetiva – peso 40% (quarenta por cento)

b) prova discursiva – peso 60% (sessenta por cento).

§ 2º A prova de digitação será eliminatória, mas não classificatória.

§ 3º A prova de títulos será computada apenas para efeito de classificação final.

Art. 4º O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados da publicação de sua homologação no Diário da Justiça, podendo, única e exclusivamente a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 5º O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora, que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 6º A divulgação do concurso se dará através de publicação de edital de abertura, expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça, do qual constarão a data do início e do término do prazo para a inscrição; o número de vagas existentes; o local de funcionamento e o nome dos membros da Comissão Examinadora; o detalhamento das normas do concurso e o valor da inscrição.

Parágrafo único. O edital de abertura será publicado no Diário da Justiça, na homepage do Tribunal de Justiça e afixado nos fóruns de todas as comarcas do Estado.

Art. 7º O edital especificará os municípios onde serão realizadas as provas.

Parágrafo único. Quando destinado ao preenchimento de vagas de uma única comarca, o concurso será realizado na sede dessa mesma comarca.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 8º A Comissão Examinadora do Concurso, presidida pelo presidente do Tribunal de Justiça, será composta por quatro magistrados por ele designados, cuja indicação depende de aprovação do Plenário.

§ 1º Quando o concurso destinar-se ao preenchimento de vagas de uma única comarca, o presidente do Tribunal poderá delegar a presidência da comissão ao corregedor-geral da Justiça, ou a outro desembargador, independentemente de aprovação do Plenário.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, a Comissão será formada por somente dois outros magistrados.

Art. 9º Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas, de digitação e de títulos; formular questões e emitir os julgamentos, mediante atribuição de notas, salvo o disposto no art. 46.

Art. 10. O presidente da Comissão designará um funcionário do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando também seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. As inscrições serão requeridas ao presidente da Comissão Examinadora e ficarão abertas pelo prazo mínimo de quinze dias, no período fixado no edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado do comprovante da taxa de inscrição e dos documentos exigidos no edital.

Parágrafo único. O candidato, ao requerer a inscrição, declarará que conhece o presente Regulamento e o edital; que atende suas exigências, aprova-os e sujeita-se às suas prescrições.

Art. 12. São requisitos indispensáveis para a inscrição:

I - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

II - encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

III - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Regulamento e no edital do concurso.

Art. 13. Quando da posse do candidato classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

I - comprovação das exigências estabelecidas nos incisos I e II - do artigo anterior;

II - comprovação da idade mínima de dezoito anos;

III - prova da quitação com as obrigações eleitorais;

IV - prova da quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
V - comprovação da escolaridade exigida para o cargo pleiteado, com a apresentação do diploma ou certificado, conforme o caso, devidamente reconhecido;
VI - prova do registro profissional, quando exigido para o cargo, e prova de habilitação profissional para os motoristas;
VII - folhas corridas fornecidas pelo cartórios criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos dez anos;
VIII - declaração de bens; e declaração de que residirá no termo sede da comarca onde exercerá suas funções.

Parágrafo único - O candidato que, no ato da posse, não apresentar a documentação exigida, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 14. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído com poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, nos locais e na forma determinada no edital de abertura.

Parágrafo único. Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição e nem devolução do valor pago.

Art. 15. No pedido de inscrição, o candidato indicará, obrigatoriamente, o cargo e a comarca para os quais está concorrendo.

§ 1º A indicação vincula o candidato ao cargo indicado e à comarca escolhida.

§ 2º Será indeferida a inscrição do candidato que não cumprir o disposto no caput deste artigo.

§ 3º Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de retificação de cargo ou de comarca.

§ 4º A realização de nova inscrição para o mesmo cargo anulará a inscrição anterior.

Art. 16. As condições e as vagas reservadas para os portadores de deficiência física, nos termos da Lei nº 7.853/89, serão definidos no edital.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 17. Em número de duas, as provas escritas serão feitas em fases distintas: uma prova objetiva e uma prova discursiva/prática, e versarão ambas sobre::

I - conhecimentos básicos;

II - conhecimentos específicos.

§ 1º Incluem-se na área de conhecimentos básicos as disciplinas: língua portuguesa, noções de informática, matemática e raciocínio lógico e organização judiciária estadual.

§ 2º As disciplinas de conhecimentos específicos serão definidas no edital, de acordo com cada cargo a ser preenchido.

§ 3º Para o cargo de Analista Judiciário B para o qual for exigido o

curso superior de informática, não se incluem noções de informática entre as disciplinas de conhecimentos básicos.

§ 4º Para os cargos de Motorista e Auxiliar Judiciário, na área de conhecimentos básicos estará excluída a disciplina de noções de informática.

§ 5º O grau de dificuldade das provas deverá ser adequado à natureza do cargo a ser provido.

Art. 18. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de cinqüenta a cem questões, sendo que o número de questões por disciplina ou área de conhecimento será definido por cargos no edital.

Parágrafo único. Os candidatos terão cinco horas para a realização da prova, não sendo permitida consulta a qualquer legislação ou doutrina.

Art. 19. Será considerado habilitado a participar da segunda prova escrito o candidato que acertar, no mínimo, a metade das questões objetivas de múltipla escolha da prova escrita objetiva.

§ 1º Somente serão convocados para a segunda prova escrita os candidatos classificados até cinco vezes o número de vagas a serem preenchidas na comarca ou no quadro do Tribunal de Justiça.

§ 2º. Havendo empate na última colocação, serão convocados todos os candidatos com igual número de pontos.

Art. 20. A prova escrita da segunda fase terá a duração de cinco horas e constará de cinco questões teóricas e práticas que consistirão na execução de atos próprios do cargo a ser provido, e versarão sobre as disciplinas específicas de cada cargo, conforme determinado no edital.

§º 1º Para os cargos de Auxiliar Judiciário, Motorista e Telefonista, a segunda prova escrita constará de uma redação, de duas questões de organização judiciária e uma questão de matemática/raciocínio lógico.

§ 2º Para o cargo de Motorista haverá também prova prática de condução de veículos e de noções de mecânica de automóvel, conforme especificado no edital.

Art. 21. À prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

§ 1º Cada questão valerá dois pontos.

§ 2º Em havendo questões práticas, o candidato que deixar de resolvê-las será eliminado do concurso.

§ 3º A redação a que se refere o § 1º do artigo anterior valerá quatro pontos.

§ 4º Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a cinco na prova escrita da segunda fase.

Art. 22. Na correção da prova escrita da segunda fase, será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 23. Será permitido aos candidatos ao cargo de Analista Judiciário A durante a realização da prova escrita da segunda fase, consulta à legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula dos tribunais.

Parágrafo único. A transgressão do disposto neste artigo importará a eliminação do candidato.

Art. 24. As folhas da prova escrita da segunda fase não poderão ser rubricadas, assinadas ou por quaisquer outras formas identificadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar, assinar ou identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 25. A Comissão adotará as providências necessárias para manter a identificação do candidato em sigilo, impossibilitando a identificação quando da correção da prova discursiva.

CAPÍTULO V
DA PROVA DE DIGITAÇÃO

Art. 26. Serão convocados a participar da prova de digitação os candidatos classificados na prova escrita discursivos.

Art. 27. A prova de digitação terá caráter eliminatório, mas não classificatório, permanecendo os candidatos aprovados nesta prova com a mesma classificação obtida nas provas escritas.

Art. 28. A prova de digitação exigirá do candidato que copie impresso, em microcomputador, com a utilização de software Microsoft Word, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e dicionários.

Art. 29. O método de avaliação e a duração da prova de digitação serão definidos no edital.

Parágrafo único. O candidato considerado não-apto na prova de digitação será excluído do concurso.

CAPÍTULO VI
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 30. Os candidatos aprovados nas provas escritas e de digitação terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 31. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - exercício da função, efetiva ou provisoriamente para a qual está concorrendo o candidato, por tempo não inferior a um ano: um ponto;

II - exercício efetivo de outro cargo público, por prazo não inferior a um ano e para o qual seja exigida no mínimo a mesma escolaridade do cargo a que concorre: um ponto;

III - diploma de curso superior para os cargos de nível médio e fundamental: meio ponto;

IV - aprovação em concurso público para cargo que exija a mesma escolaridade do cargo a que concorre o candidato e desde que não computados pontos nos itens anteriores: dois décimos.

Parágrafo único. Os títulos serão apresentados em formulários fornecidos pela Comissão.

CAPÍTULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 32. O candidato aprovado na prova objetiva, discursiva, de digitação, e apurado os títulos, serão classificados por comarca, em ordem decrescente da média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva, expressa a média com duas decimais.

Parágrafo único. Não serão classificados por comarca os candidatos aprovados para o quadro do Tribunal de Justiça.

Art. 33. Os candidatos ao quadro da Justiça de 1º Grau, aprovados e classificados pelo critério indicado no caput do artigo anterior, serão também classificados por classificação geral do concurso.

Art. 34. Não aceitando a nomeação, antes da efetivação desta, o candidato será reclassificado para a última posição da classificação da comarca e da classificação geral do concurso.

Art. 35. Em ocorrendo empate, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

I - obtiver maior número de pontos na prova de títulos;

II - obtiver maior nota na prova discursiva;

III - for mais idoso.

Art. 36. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá ao Tribunal para homologação.

Art. 37. Homologado o resultado do concurso, o presidente do Tribunal fará publicar, no Diário da Justiça, a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII
DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

Art. 38. Os candidatos habilitados serão nomeados obedecida a ordem de classificação por cargo e comarca, salvo os que concorreram para cargos do quadro do Tribunal de Justiça, que serão nomeados de acordo com a ordem de classificação por cargo.

Art. 39. Esgotada a nominata dos classificados para a comarca, no caso dos aprovados para o quadro da Justiça de 1º Grau, e havendo necessidade e vaga a ser preenchida, será chamado o candidato de maior classificação no resultado geral do concurso para o quadro da Justiça de 1º grau.

Parágrafo único No caso do caput deste artigo, a não aceitação de

nomeação pela ordem da classificação geral do quadro da Justiça do 1º grau não implicará perda de posição do candidato na sua classificação por comarca.

Art. 40. Antes da nomeação o candidato deverá submeter-se a exame de saúde perante a Junta Médica do Tribunal de Justiça, que poderá requisitar os exames necessários para formação do laudo.

§ 1º. O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como as deficiências físicas que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

§ 2º. Serão declarados inabilitados para efeito de investidura no cargo os portadores de doenças que impossibilitem o exercício da função, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A ausência do candidato à hora designada para o início de qualquer prova, importará em sua exclusão do concurso.

Art. 42. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas e dos não-aprovados no concurso.

Art. 43. Todos os documentos do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda do presidente do Tribunal de Justiça e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido ao candidato, mesmo ao eliminado ou reprovado.

Art. 44. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais em caso de desobediência ou desacato, sendo eliminado do concurso.

Art. 45. Os programas das disciplinas da área de conhecimentos básicos são os constantes do Anexo Unico.

Parágrafo único. Os programas das disciplinas da área de conhecimentos específicos constarão do edital de abertura.

Art. 46. O presidente do Tribunal de Justiça fica autorizado a celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente determinada em contrato a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poderá o presidente do Tribunal delegar as seguintes atribuições:

I - recebimento das inscrições e seus respectivos valores;

II - deferimento e indeferimento das inscrições;

III - emissão dos documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições;
IV - elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetiva, discursiva, prática, de digitação e de títulos;
V - convocação dos candidatos para a realização das provas;
VI - fornecimento de informações sobre o concurso;
VII - apreciação e decisão dos recursos;
VIII - elaboração da lista final de aprovados e divulgação do resultado final.

.

Art. 47. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão Examinadora.

Art. 48. Este Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação.

ANEXO ÚNICO
PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos.. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos. Operações: propriedades e problemas envolvendo as quatro operações, inclusive nas formas fracionária e decimal. Razão e proporção. Divisão proporcional. Porcentagem. Regra de três. Juros simples e compostos. Noções básicas de lógica. Pesos e medidas. Sistema métrico decimal.

ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA ESTADUAL

Da Justiça Estadual. Da divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, Termos e Zonas.Entrância e Instância. Dos órgãos do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal de Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos Juizados Especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, vencimentos e vantagens, licenças e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da Secretaria do Tribunal de Justiça, da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretoria de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização pelo Poder Judiciário. Custas e emolumentos.

RESOLUÇÃO Nº 08/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 28 DE ABRIL DE 2004, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Desª. NELMA SARNEY” o edifício do Fórum da Comarca de Monção.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE MAIO DE 2004.

DESª MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 10.05.2004, p.16. Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO Nº 09/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 26 DE MAIO DE 2004, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. CLEONES CARVALHO CUNHA” o edifício do Fórum da Comarca de Pio XII.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE MAIO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Revogada pela Resolução nº 019/2007

RESOLUÇÃO N.º 010/2004

DISPÕE SOBRE A NOVA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS DA COMARCA DA CAPITAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 7.º da Lei Complementar n.º 75, de 17 de maio de 2004;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n.º 75, de 17 de maio de 2004, em seu art. 7.º, transformou os atuais Juizados Especiais das Relações de Consumo e de Execuções Cíveis em Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo;

CONSIDERANDO que nas comarcas onde exista mais de um Juizado com a mesma competência, o Tribunal de Justiça fixará, por Resolução, as respectivas áreas territoriais;

CONSIDERANDO a necessidade de modificação da área de abrangência dos referidos Juizados Especiais Cíveis em face da alteração de competência prevista na atual legislação,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Os Juizados Especiais Cíveis da Comarca de São Luís passam a ter a seguinte área de abrangência territorial:

1° Juizado Especial Cível (Rua do Egito)- Centro, Rua do Passeio, Rua do Sol, Rua da Paz, Rua de Santana, Rua Rio Branco, Rua Osvaldo Cruz, Rua dos Afogados, Rua do Alecrim, Praça da Alegria, Rua da Alegria, Rua de Santaninha, Rua de Nazaré, Praça Pedro II, Rua São Pantaleão, Projeto Reviver, Av. Beira-Mar, Av. Magalhães de Almeida, Rua das Cajazeiras, Av. Kennedy até o cruzamento com a Avenida Senador Vitorino Freire, Camboa, Liberdade e adjacências, Madre Deus, Lira, Belira, Vila Bessa, Retiro Natal, Raposa, Desterro, Areinha;

2º Juizado Especial Cível (UEMA) – Compreende a área da Cidade Operária, Ipem São Cristóvão, São Cristóvão, Jardim São Cristovão II, Vila Janaína, Cidade Olímpica, Santa Clara, COHAPAM e adjacências, Res. Dom Ricardo, Santa Efigênia, Expoema e adjacências, Jardim América, Vila Esperança, Cruzeiro de Santa Bárbara, Santa Bárbara, Vila Brasil, João de Deus, São Bernardo, Parque Universitário, Parque Sabiá, Tirirical, Conj. São Raimundo, Jardim São Raimundo;

3° Juizado Especial Cível (Sacavém) – Coroado, Coroadinho, Coheb/Sacavém, Filipinho, Redenção, Sacavém, Bom Jesus, Pica-pau Amarelo, Outeiro da Cruz, Conceição, Bairro de Fátima, Parque dos Nobres, Parque Pindorama, Parque Timbira, Av. Kennedy a partir do Távola Center, Castelão, Sítio Leal, Parque Amazonas, Barés, Vila dos Frades, Túnel do Sacavém e adjacências, Vila dos No-

bres, Conj. Dom Sebastião, Salina do Sacavém, Vila Roseana Sarney (Rodoviária).

4º Juizado Especial Cível (Cohab) – Compreende a área da Cohab/ Anil I, II, III e IV, Cohatrac I, II, III, IV e V, Jardim Araçagy, Jardim das Margaridas, Parque Primavera, Conjunto Planalto Anil I, II e III, Angelim e adjacências, Ipem Angelim e adjacências, Novo Angelim, Forquilha e adjacências;

5º Juizado Especial Cível (Anjo da Guarda) – Compreende a área do Anjo da Guarda, Sá Viana, Vila Isabel do Anjo da Guarda, Vila Mauro Fecury I e II, Fumacê, Bacanga, Campus, Ponta da Madeira e adjacências, Vila Nova, Alto da Esperança, Itaqui, Piçarra, Porto Grande, Vila Embratel e adjacências, Vila Maranhão e adjacências, Gapara e Cajueiro, Riacho dos Cachorros, Tahim, Collier, Vila Roseana Sarney do Anjo da Guarda, Vila São Luís, Guancharia, Vila Dom Luís, Vila Conceição, Jambeiro;

6º Juizado Especial Cível (João Paulo) – Compreende a área do João Paulo, Jordoa, Alemanha, Caratatiua, Maranhão Novo e adjacências, Rio Anil, Barreto, Vila Ivar Saldanha, Bom Clima, Ipase, Vila Palmeira;

7º Juizado Especial Cível (CEUMA) – Renascença I e II, Santa Eulália, Vinhais e adjacências, Recanto dos Vinhais, Cohafuma, Loteamento Jaracaty, Alto do Calhau, IPEM Calhau; Loteamento Boa Vista, Vicente Fialho e adjacências, Bequimão, Res. Pinheiros, Res. Araras, Barramar, Cohama, Vinhais I, II e III,IV, V e VI, Resid. Vinhais I, II, e III, Parque La Ravardiere, Planalto Vinhais I e II, Vinhais Velho, Conj. Dos Ipês, Recanto Fialho, Cantinho do Céu.

Art. 2.º - O 1.º Juizado Especial Cível, o 2.º Juizado Especial das Relações de Consumo, o 3.º Juizado das Relações de Consumo e o Juizado Especial das Execuções Cíveis passam a denominar-se, respectivamente, 8.º Juizado Especial Cível, 9.º Juizado Especial Cível, 10.º Juizado Especial Cível e 11.º Juizado Especial Cível, com as seguintes áreas de abrangência:

I - 8º Juizado Especial Cível (São Francisco) - São Francisco, Conjunto BASA, Calhau, Conjunto Nunes Freire, Parque Calhau, Ponta do Farol, Boa Morada, Ponta da Areia, Loteamento Belo Horizonte, Ilhinha, Avenida Litorânea, Quintas do Calhau;

II - 9° Juizado Especial Cível (Canto da Fabril) - Parque do Bom Menino, Apicum, Madre Deus, Diamante, Monte Castelo, Bom Milagre e adjacências, Apeadouro, Vila Passos, Coréia de Baixo, Coréia de Cima, Fabril, Fé em Deus, Macaúba, Maracanã, Pedrinhas e adjacências, Tajipuru, Quebra-Pote, Vila Itamar, Vila Nova República, Vila Sarney Filho, Tibiri, Tibirizinho, Vila Funil, Vila Industrial, Coquinho, Tajaçoaba, Vila Magril e Distrito Industrial, Rio Grande, Matinha, Bacabalzinho, Pedreiras, Riacho Alegre, Estiva, Coqueiro, Itapera;

III - 10° Juizado Especial Cível (Turu) - Cohaserma, Cohajoli, Cohajap, Santa Rosa, Jardim Eldorado, Divinéia, Olho d´Água, Jardim Libanês, Jardim de Alah, Jardim Paulista, Turu e adjacências, Conj. Itapiracó, Conj. Sol e Mar, Parque Vitória, Solar Divinéia, Solar dos Lusitanos, Solar dos Lusíadas, São Marcos,

Lot. Boa Vista, Parque Shalon, Cohajap Primavera II, Parque Atlântico, Parque do Calhau, Planalto do Calhau, Parque Atenas, Bela Vista, Planalto Turu I, II e III, Jardim Atlântico, Ipem Turu, Residencial Primavera Turu;

IV - 11° Juizado Especial Cível (Anil) - Pingão, Estrada de Ribamar até os limites daquele Município (Rio São João) e adjacências, Pão de Açúcar, Anil, Cruzeiro do Anil, Santos Dumont, Aurora, Vila Isabel Cafeteira (Cohab), Radional, Vila Conceição (entre Santos Dumont e João de Deus), Cutim, Santo Antônio, Planalto Aurora, Santa Cruz, Cutim Anil, Sítio Pirapora.

Art. 3.º - As alterações previstas no artigo anterior serão efetivadas pelo Poder Judiciário no prazo de 60 (sessenta) dias, ficando suspenso durante esse período o recebimento de reclamações nos atuais Juizados Especiais das Relações de Consumo.

Parágrafo único – No prazo referido no *caput* deste artigo, as reclamações relativas às relações de consumo serão propostas nos demais Juizados Especiais Cíveis, de acordo com a anterior área de abrangência territorial.

Art. 4.º - A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 5.º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE JUNHO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.06.2004, p. 47-48.

RESOLUÇÃO N.º 011/2004

ESTABELECE O HORÁRIO ÚNICO DE TRABALHO PARA SERVIDORES LOTADOS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA E FÓRUM DA COMARCA DE SÃO LUÍS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária do dia 16 de junho de 2004,

Considerando as informações trazidas pela Diretoria Financeira deste Tribunal, sinalizando a urgente necessidade de promover o equilíbrio orçamentário e financeiro das despesas do Poder Judiciário,

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica estabelecido o horário único de trabalho, das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, para os servidores lotados no Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça e Fórum da Comarca de São Luís.

§ 1º. O horário único estabelecido no caput deste artigo não se aplica aos Juizados Especiais e às Comarcas do Interior do Estado, cabendo, respectivamente, à Desembargadora Supervisora dos Juizados Especiais e ao Corregedor Geral da Justiça determinar medidas que julgar cabíveis no sentido de harmonizar os interesses dos jurisdicionados com os objetivos desta Resolução.

§ 2º. Ficam excluídos do horário único a Casa da Criança, Casa Abrigo e Creche Judith Pacheco, em razão da natureza das atividades exercidas.

§ 3º. Permanecem funcionando das 8:00 às 18:00 horas as Secretarias Judiciais de Distribuição e de Contadoria do Fórum da Comarca de São Luís.

§ 4º. No Tribunal de Justiça as Coordenadorias de Distribuição e de Protocolo e Autuação permanecem funcionando no horário das 8:00 às 20:00 horas.

Art. 2º. O Presidente do Tribunal de Justiça e o Corregedor-Geral da Justiça regulamentarão, através de ato próprio, no que for necessário, a forma de implantação do horário único, ressalvando outras situações especiais não abrangidas nesta Resolução.

Art. 3º. O Plantão Judiciário de 2º grau, previsto na Resolução nº 14/2000, terá início a partir das 20:00 horas, nos dias úteis.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir de 01/07/2004, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE JUNHO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.06.2004, p. 17-18. Revogada em parte pela Resolução 20/06

RESOLUÇÃO Nº 011/2004

ESTABELECE O HORÁRIO ÚNICO DE TRABALHO PARA SERVIDORES LOTADOS NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária do dia 16 de junho de 2004,

Considerando as informações trazidas pela Diretoria Financeira deste Tribunal, sinalizando a extrapolação na execução orçamentária do Poder Judiciário do limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

Considerando que a situação configurada exige medidas imediatas da Administração no sentido de promover o ajuste das despesas a essa realidade, mediante a compatibilização da execução orçamentária com a receita corrente líquida do Estado,

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica estabelecido o horário único de trabalho, das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, para os servidores lotados no Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. O horário único estabelecido no *caput* deste artigo não se aplica aos Juizados Especiais e Fóruns da Justiça de 1º Grau, cabendo, respectivamente, à Desembargadora Supervisora dos Juizados Especiais e ao Corregedor Geral da Justiça determinar medidas que julgar cabíveis no sentido de harmonizar os interesses dos jurisdicionados com os objetivos desta Resolução.

§ 2º. Ficam excluídos do horário único a Casa da Criança, Casa Abrigo e Creche Judith Pacheco, em razão da natureza das atividades exercidas.

§ 3º. No horário compreendido entre 14:00 e 18:00 horas as Coordenadorias das Câmaras Cíveis Isoladas, das Câmaras Criminais Isoladas, de Recursos Constitucionais e do Plenário, das Câmaras Reunidas e da Câmara de Férias funcionarão sob regime de plantão, com revezamento de servidores.

§ 4º. Permanecerá funcionando no horário das 8:00 às 20:00 horas a Coordenadoria de Protocolo e Autuação.

Art. 2º. O Presidente do Tribunal de Justiça e o Corregedor-Geral da Justiça regulamentarão, através de ato próprio, a forma de implantação do horário único, ressalvando outras situações que não serão abrangidas pelo disposto no artigo anterior.

Art. 3º. O Plantão Judiciário de 2º grau, previsto na Resolução nº 14/2000, terá início a partir das 20:00 horas, nos dias úteis.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir de 01/07/2004, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE JUNHO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 012/2004

ESTABELECE MODELO ÚNICO DE GUIA DE DEPÓSITO JUDICIAL PARA PAGAMENTOS, GARANTIA DE EXECUÇÃO, ENCARGOS PROCESSUAIS E LEVANTAMENTO DE VALORES E CONSULTA DE SALDO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, *ad referendum* do Plenário, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos relativos à realização do depósito judicial para pagamentos, garantia de execução, encargos processuais e levantamento de valores;

CONSIDERANDO a possibilidade de os depósitos de que trata esta Resolução serem também realizados através de TED - Transferência Eletrônica Disponível;

CONSIDERANDO que o Banco do Brasil S.A. disporá de guia de depósito *on-line* em página da Internet;

CONSIDERANDO a possibilidade de consulta de saldos de depósitos judiciais, via Internet, diretamente no site do Banco do Brasil,

R E S O L V E:

Art. 1º - É de uso obrigatório o modelo único padrão de guia para os depósitos judiciais, observando-se:

I- os valores discriminados em campos próprios são exclusivamente informativos e de responsabilidade do depositante;

II- as responsabilidades do Banco do Brasil S/A. limitam-se ao processamento e à contabilização do valor global do depósito.

Art. 2º - O depósito previsto nesta Resolução será efetuado pelo interessado, diretamente junto ao Banco do Brasil S/A. ou mediante Transferência Eletrônica Disponível - TED, utilizando-se a guia padronizada prevista no art. 1.º e no modelo anexo.

Art. 3º - O depositante, de posse da guia de depósito obtida junto ao cartório ou junto ao Banco do Brasil S/A., efetuará o recolhimento em qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

Art.4º - O depositante, ao optar pelo recolhimento via TED, deverá obter o código “ID” (Identificação de Depósito) mediante o preenchimento dos campos constantes da guia na página da Internet do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br).

§ 1.º - Nesse caso, o depositante deverá informar o “ID” ao banco do seu relacionamento que, de posse dele, realizará a transferência do recurso via TED (Transferência Eletrônica Disponível).

§ 2.º - Realizada a transferência, o Banco do Brasil S.A. efetuará o depósito com todos os dados informados e tornará disponível o recibo respectivo, via Internet, no site do Banco do Brasil (www.bb.com.br).

Art. 5º - O recibo deverá ser apresentado pelo depositante nos autos do processo a que se referir o depósito.

Art. 6º - O cartório poderá, a qualquer momento, imprimir o recibo do depósito realizado via TED, mediante a informação do “ID” ou do número da conta judicial, com a utilização de chave e senha a serem fornecidas pelo Banco do Brasil S/A.

Art. 7º - O Magistrado ou servidor da Justiça, por aquele designado, poderá consultar, via Internet, no site do Banco do Brasil (www.bb.com.br), os saldos dos depósitos judiciais, restritos à sua jurisdição, mediante impostação de chave e senha a serem fornecidas pelo Banco do Brasil S/A.

Parágrafo Único - A consulta disponibilizará número do processo; número do depósito/conta; tribunal; comarca, órgão a que pertence o processo; agência onde foi efetuado o depósito; valor depositado e data; e o valor corrigido até a data da consulta.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE JULHO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.07.2004, p. 11.

RESOLUÇÃO Nº 014/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 25 DE AGOSTO DE 2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Comissão do Concurso Público para provimento de cargos efetivos no quadro do Poder Judiciário, com a seguinte constituição:

I – Membros Titulares
a) Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO
b) Desa. ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
c) Des. JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
d) Des. CLEONES CARVALHO CUNHA
e) Juiz JOSÉ AMÉRICO DE ABREU COSTA

II - Membros Suplentes, na mesma ordem dos titulares:
a) Desa. MARIA MADALENA ALVES SEREJO
b) Desa. ANILDES DE JESUS BERNARDES CHAVES CRUZ
c) Des. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
d) Des. BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
e) Juiz LOURIVAL DE JESUS SEREJO

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE AGOSTO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.09.2004, p. 41.

RESOLUÇÃO Nº 015/2004

COMPATIBILIZA REGRAS PARA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE OFICIAL DE JUSTIÇA COM DISPOSITIVOS CONSTANTES NA RESOLUÇÃO Nº 07/2004.

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

Considerando necessidade de dar um tratamento uniforme às normas que irão reger o Concurso Público para provimento de cargos na estrutura do Poder Judiciário, estabelecidas pelo Regulamento aprovado pelo Tribunal Pleno por meio da Resolução nº 07, de 14 de abril de 2004,

Considerando ter sido constatado que a Resolução nº 08/1999, que regulamentou o concurso para provimento de cargos de Oficial de Justiça, contém dispositivos que necessitam ser compatibilizados com a Resolução nº 07/2004, antes mencionada,

Considerando que a próxima sessão do Tribunal Pleno somente ocorrerá no dia 15 do mês corrente, circunstância que justifica a edição do presente ato deliberativo,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aplica-se para o próximo concurso para provimento de cargos de Oficial de Justiça o disposto na Resolução nº 07, de 14 de abril de 2004, no que se refere a:

a) Constituição da Comissão de Concurso, que será a mesma aprovada pela Resolução nº 14/2004;

b) Duração e local de realização das provas;

c) Local de publicação de editais.

Parágrafo único – A fotografia solicitada na inscrição preliminar, de que trata a Resolução nº 08/1999, somente será exigida quando da inscrição definitiva.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo, no entanto, ser apreciada pelo Tribunal Pleno para o seu referendo, na sessão prevista para o dia 15/09/2004, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE SETEMBRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 13.09.2004, p. 18.

RESOLUÇÃO Nº 016/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 25 DE AGOSTO DE 2004 E DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ART. 7º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 075, DE 17 DE MAIO DE 2004;

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 3º, *caput,* da Resolução nº010/2004 passa ter a seguinte redação:

"Artigo 3º - As alterações previstas no artigo anterior serão efetivadas pelo Poder Judiciário, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, ficando suspenso durante esse período o recebimento de reclamações nos atuais Juizados Especiais das Relações de Consumo".

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, com efeito a contar de 02 de junho do corrente ano.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE SETEMBRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 17.09.2004, p.57. Republicada no Diário da Justiça de 13.10.2004, p.17.

RESOLUÇÃO Nº 017/2004

ALTERA DISPOSIÇÕES DA RESOLUÇÃO Nº 04/2001, REFERENTE A PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE FIGURE COMO PARTE OU INTERVENIENTE PESSOA COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A SESSENTA ANOS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em Sessão Plenária Administrativa do dia 13 de outubro de 2004, no uso de suas atribuições legais, observando os termos do art. 71 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003,

Considerando que a Lei n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, intitulado Estatuto do Idoso, estabeleceu limite de idade para prioridade na tramitação dos processos e procedimentos e na execução dos atos e diligências judiciais, bem como aos processos e procedimentos na Administração Pública, diverso do anteriormente fixado;

Considerando que se faz necessária a adaptação da Resolução que tratava da matéria ao novo comando legal;

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 1º, *caput* e seu § 1º da Resolução nº 04/2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - No sentido de viabilizar a prioridade de tramitação e julgamento dos processos judiciais e procedimentos administrativos na Administração Pública em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos, a Secretaria do Tribunal de Justiça, as serventias judiciais e as secretarias dos juizados especiais colocarão à disposição das partes formulário próprio, de acordo com os modelos dos Anexos I e II, para requerimento do benefício previsto no art. 1.211-A do Código de Processo Civil.

§ "1º - O requerimento de que trata o caput deste artigo poderá ser assinado pela própria parte ou por seu advogado, devendo ser juntada ao mesmo cópia de qualquer documento público que comprove a idade igual ou superior a sessenta anos".

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE OUTUBRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE.

Publicada no Diário da Justiça de 25.10.2004, p. 20. Republicada no Diário da Justiça de 29.10.2004, p. 44-45 por incorreção na ementa.

ANEXO I
(Para uso do Tribunal de Justiça do Maranhão)

Exmo. (a) Sr. (a) Des.(a) Relator (a) _____
Processo nº _____
_____, nascido em _____,
com _____ anos de idade, nesta data, que figura no processo acima indicado como _____, vem requerer o benefício previsto no art. 1.211-A do Código de Processo Civil, combinado com o art. 71 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
Para tanto, anexa cópia de documento comprobatório de sua idade.

N. Termos.

Pede e aguarda deferimento.

_____, em _____ de _____ de _____.
(Local)

_____
(Assinatura)

ANEXO II
(Para uso dos Juízos de 1º Grau)

Exmo. (a) Sr. (a) Dr.(a) Juiz (a) de Direito _____
Processo nº _____
_____, nascido em _____,
com _____ anos de idade, nesta data, que figura no processo acima indicado como _____, vem requerer o benefício previsto no art. 1.211-A do Código de Processo Civil, combinado com o art. 71 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
Para tanto, anexa cópia de documento comprobatório de sua idade.

N. Termos.

Pede e aguarda deferimento.

_____, em _____ de _____ de _____.
(Local)

_____
(Assinatura)

ANEXO III
(Etiqueta tamanho 25,4 x 66,7 mm)

RESOLUÇÃO Nº 018/2004

INSTITUI, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESTADO DO MARANHÃO, O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE QUE TRATA O ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista a necessidade de regulamentar o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração do Poder Judiciário Estadual

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, o Sistema de Registro de Preços - SRP, previsto no Art. 15, inciso II, da Lei 8.666/93 e, no Decreto Federal nº 3.931/2001, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 4.342/2002.

Parágrafo único – O Sistema de Registro de Preços - SRP tem por finalidade registrar os preços a serem contratados para o fornecimento programado e facultativo de materiais de consumo e permanente que tenham significativa expressão em relação ao consumo total ou que devem ser adquiridos para as diversas unidades integrantes do Poder Judiciário.

Art. 2º. As contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Poder Judiciário, obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 3º. Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador: Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV - Órgão Participante: órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal que utilize o Sistema de Registro de Preços – SRP para contratação de bens ou serviços.

V – Comissão Permanente de Licitação: órgão responsável pela realização do procedimento licitatório e atribuições correlatas, necessárias à efetivação do Sistema de Registro de Preços - SRP.

Art. 4º. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; e

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 5º. A licitação para registro de preços será realizada na modalidade concorrência ou pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O Presidente do Tribunal poderá deliberar no sentido de, excepcionalmente, ser adotada, na modalidade concorrência, a licitação do tipo técnica e preço, por sugestão fundamentada da Diretoria Geral.

§ 2º À Diretoria Administrativa do Tribunal, como órgão gerenciador, competirá a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a concordância destes com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e ao projeto básico;

VI - conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

§ 3º Caberá à Comissão Permanente de Licitação disponibilizar à Diretoria Administrativa do Tribunal, o apoio às atividades inerentes à obtenção dos preços a serem registrados, em especial:

I - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

II - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitada, dos fornecedores, para atendimento das necessidades do Poder Judiciário, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

III - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados; e

IV - realizar, quando necessária, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP, e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 4º O Tribunal de Justiça poderá funcionar como órgão participante do registro de preços de outro órgão ou entidade cabendo se manifestar, por meio de sua Diretoria-Geral, quando tiver interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequando sua proposição ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela Diretoria-Geral;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou mesmo dentro do prazo de validade da proposta, quando já realizada a licitação; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive das respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, de acordo com o que estipulado no procedimento licitatório.

§ 5º Caberá ao Tribunal, por meio da Diretoria-Geral, indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto à Comissão Permanente de Licitação, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser procedida atenda aos interesses do órgão participante, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à utilização da Ata;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando da ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 6º. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do

art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 7º. A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nesses casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 8º. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores ou prestadores de serviço quantos forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores ou prestadores de serviço serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor ou prestador de serviço e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 9º. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 10. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores ou prestadores de serviço e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor ou prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 11. O edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, aos prazos de entrega, à forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a freqüência, a periodicidade, as características do pessoal, dos materiais e dos equipamentos a serem fornecidos e utilizados, os procedimentos a serem seguidos, os cuidados, os deveres, a disciplina e os controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 12. Homologado o resultado da licitação, a Comissão Permanente de Licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 13. A contratação com os fornecedores ou prestadores de ser-

viço registrados, após a indicação, pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 14. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores ou prestadores de serviço.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Administração, após ouvida a Assessoria Jurídica, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor ou prestador de serviço com vistas à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador de serviço será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço, visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor ou prestador de serviço, conforme o caso, do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que seja confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados e a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço, conforme o caso, visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 15. O fornecedor ou prestador de serviço terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º O fornecedor ou prestador de serviço poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Art. 16. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata esta Resolução, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e às atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE OUTUBRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE.

Publicada no Diário da Justiça de 18.11.2004, p. 91-93.

RESOLUÇÃO Nº 019/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 13 DE OUTUBRO DE 2004,

Considerando o que estabelece os artigos 154 e 155 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º - Antes da titularização do Juiz Substituto, poderá haver, por uma única vez, remoção para comarca vaga originária em razão de outra remoção.

Parágrafo único – O Presidente oficiará aos Juízes que satisfaçam as exigências do artigo 155 do Regimento Interno, para que, no prazo de 5(cinco) dias, requeiram a remoção.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de outubro de 2004.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE NOVEMBRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.11.2004, p. 93.

RESOLUÇÃO Nº 020/2004

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando que o Anexo X da Lei nº8032, de 23.12.2003, criou os cargos de provimento em comissão da Justiça de 1º grau, sem a discriminação das simbologias respectivas, mas, tão-somente, com o coeficiente correspondente ao vencimento;

Considerando que, por questões operacionais, é inviável a implantação em folha dos vencimentos de servidores à disposição do Tribunal, sem ônus para a origem, nomeados para exercerem os cargos em comissão em referência e, Considerando a existência de vários servidores que estão impossibilitados de perceberem seus vencimentos, em razão dessa situação,

R e s o l v e, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º - Ficam atribuídos aos cargos de provimento em comissão da Justiça de 1º Grau, constantes do Anexo X da Lei nº8032/03, as seguintes simbologias:

CARGO	**SIMBOLOGIA**
SEC. JUD. – A	**DANS - I**
SEC. JUD. – B	**DANS – II**
SEC. JUD. – C	**DANS – III**
SEC. JUD. – D	**DAS - I**
SEC. DE DIRETOR DO FORUM – A	**DANS – I**
SEC. DE DIRETOR DO FORUM – B	**DANS - II**
ASSESSOR DE JUIZ –A	**DAS - II**
ASSESSOR DE JUIZ –B	**DAS - III**

Art. 2º - O valor correspondente à diferença entre o cargo em comissão atribuído no Anexo X da Lei nº 8032/2003 e aquele constante da simbologia atribuída no art. 1º da presente Resolução será pago ao servidor como Gratificação Técnica Judiciária.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2004, ressalvando-se os de natureza financeira.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA' DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE NOVEMBRO DE 2004".

Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.11.2004, p 41. Referendada, por unanimidade, em Sessão Plenária Administrativa do dia 01.12.2004. Republicada no Diário da Justiça de 13.12.2004, p. 56.

RESOLUÇÃO N° 021/2004

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no § 1° do art. 60B da Lei Complementar n° 14/91 e de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 01 de dezembro de 2004,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n° 75, de 15 de maio de 2004, reestruturou os Juizados Especiais, firmando a titularidade dos Juízes de Direito em exercício nas respectivas unidades jurisdicionais;

CONSIDERANDO, ainda, que as Turmas Recursais devem ser integradas, preferencialmente, por Juízes que participam do sistema dos juizados especiais para assegurar a sua unidade;

CONSIDERANDO, finalmente, o crescimento do volume de recursos no âmbito dos juizados especiais.

R E S O L V E:

Art. 1°. Ficam criadas cinco Turmas Recursais, todas com sede em São Luís e competência para julgamento dos recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e do Trânsito do Estado do Maranhão, que terão a seguinte composição:

1ª Turma Recursal Cível e Criminal – constituída pelos Juízes titulares do 1°, 2° e 3° Juizados Cíveis e das Relações de Consumo da Comarca de São Luís.

2ª Turma Recursal Cível e Criminal – constituída pelos juízes titulares do 4º, 5° e 6° Juizados Cíveis e das Relações de Consumo da Comarca de São Luís.

3ª Turma Recursal Cível e Criminal – constituída pelos juízes titulares do 7°, 8° e 9° Juizados Cíveis e das Relações de Consumo da Comarca de São Luís.

4ª Turma Recursal Cível e Criminal – constituída pelos juízes titulares do Juizado do Trânsito, do 10° e 11° Juizados Cíveis e das Relações de Consumo da Comarca de São Luís.

5ª Turma Recursal Cível e Criminal – constituída pelos juízes titulares do 1°, 2° e 3° Juizados Criminais da Comarca de São Luís.

Parágrafo único. No caso de afastamento do juiz titular por férias, licença, ou qualquer outra razão, o juiz que o substituir no juizado especial tomará assento, automaticamente, na Turma integrada pelo titular.

Art. 2°. As Turmas Recursais serão presididas pelo Juiz mais antigo na respectiva Turma, dentre os seus componentes, e se reunirão, ordinariamente, uma vez por semana, sempre às 15:00 horas, obedecendo a seguinte seqüência:

1ª Turma Recursal Cível e Criminal, às segundas-feiras;

2ª Turma Recursal Cível e Criminal, às terças-feiras;

3ª Turma Recursal Cível e Criminal, às quartas-feiras;

4ª Turma Recursal Cível e Criminal, às quintas-feiras;

5ª Turma Recursal Cível e Criminal, às sextas-feiras;

Parágrafo único. As Turmas Recursais poderão se reunir, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros, em horário que não prejudique as reuniões ordinárias.

Art. 3º. Às Turmas Recursais competem processar e julgar:

I – os recursos interpostos contra sentenças;

II – os embargos de declaração opostos a seus acórdãos;

III – as homologações por desistência e transação, nos feitos que se achem em pauta;

IV – mandados de segurança e habeas corpus impetrados contra Juiz de Direito dos Juizados Especiais;

V – mandados de segurança impetrados contra ato de Juiz da Turma Recursal ou contra decisões dela emanadas, oportunidade em que o feito será relatado por um juiz componente de uma Turma diversa, escolhido por sorteio, ressalvado o constante no dispositivo seguinte.

Art. 4º. Na fixação da competência das Turmas Recursais será observado, quando da distribuição, as normas a seguir:

I – Não serão distribuídos para a 1ª Turma Recursal os feitos oriundos do 1º, 2º e 3º Juizados Cíveis da Comarca de São Luís;

II – Não serão distribuídos para a 2ª Turma Recursal os feitos oriundos do 4º, 5º e 6º Juizados Cíveis da Comarca de São Luís;

III – Não serão distribuídos para a 3ª Turma Recursal os feitos oriundos do 7º, 8º e 9º Juizados Cíveis da Comarca de São Luís;

IV – Não serão distribuídos para a 4ª Turma Recursal os feitos oriundos do 10º, 11º Juizados Cíveis e do Juizado de Trânsito da Comarca de São Luís;

V – Não serão distribuídos para a 5ª Turma Recursal os feitos oriundos do 1º, 2º e 3º Juizados Criminais da Comarca de São Luís;

Parágrafo único. Observada a vedação firmada pelo caput e seus incisos, a distribuição dos feitos será por sorteio, primeiro de Turmas, e, em seguida, dos respectivos membros, realizadas as necessárias compensações para preservar o equilíbrio na distribuição.

Art. 5.°. Haverá uma única Secretaria que receberá a designação de

Secretaria das Turmas Recursais que terá, além da função de distribuição, as atribuições previstas em lei, subordinando-se, judicialmente, a cada um dos presidentes das Turmas e, administrativamente, ao Coordenador dos Juizados Especiais.

Parágrafo único. O secretário das Turmas Recursais será indicado pelo Juiz Coordenador dos Juizados Especiais ao Presidente do Tribunal de Justiça que o nomeará, depois de ouvido o Supervisor dos Juizados e o Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 6º. Caberá pedido de uniformização de jurisprudência quando houver divergência entre decisões sobre questões de direito material proferidas por Turmas Recursais Cíveis e Criminais na interpretação da lei.

§ 1º O pedido de uniformização de jurisprudência será julgado em reunião conjunta dos 05 (cinco) Presidentes das Turmas Recursais Cíveis e Criminais, sob a presidência do mais antigo.

§ 2.º - O pedido tramitará perante a Secretaria das Turmas Recursais e será distribuído para um dos Presidentes, que será o seu relator.

Art. 7°. A atual Turma Recursal Única de São Luís ficará extinta a partir da entrada em vigor desta Resolução, sendo redistribuídos às novas Turmas Recursais os recursos ainda não julgados até aquela data.

Art. 8º. As Turmas Recursais Cíveis e Criminais observarão o Regimento Interno instituído pela Resolução Nº 05/2000, naquilo que não for incompatível com a presente Resolução.

Art. 9º. A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor a partir de 02 de Janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE DEZEMBRO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 16.12.2004, p. 29. Republicada no Diário da Justiça de 23.12.2004, p.16-17.

RESOLUÇÃO N° 022/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA A DECISÃO DO PLENO EM SESSÃO ADMINISTRATIVA DO DIA 15/12/2004,

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 45/2004 só será publicada no dia 30/12/2004;

CONSIDERANDO que as férias coletivas terão início no dia 02/01/2005;

CONSIDERANDO a dificuldade de operacionalização de medidas, no sentido de ser dado cumprimento às normas constantes da referida Emenda, notadamente no que refere a mudança do regime de férias nos Tribunais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Os Desembargadores do Tribunal de Justiça no mês de janeiro de 2005 terão, excepcionalmente, férias coletivas, funcionando nesse período a Câmara Especial de Férias, criada pela Resolução nº 005/1995;

Art. 2º. Ficam suspensos no mês de janeiro os prazos processuais de conformidade com o artigo 179 do Código de Processo Civil.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE DEZEMBRO DE 2004.

DESA. MARIA MADALENA ALVES SEREJO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA

Publicada no Diário da Justiça de 30.12.04, p.36.

Resoluções 2005

RESOLUÇÃO Nº 01/2005

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA EXTRAORDINÁRIA DO DIA 20 DE DEZEMBRO DE 2.004, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1.º- Fica reconstituída a Comissão do Concurso Público para o cargo de Juiz de Direito Substituto de 1ª Entrância, a que se refere o Edital n.º 001/2003, com a finalidade de ser dado cumprimento aos Acórdãos nºs 47.824/2.003 e 49.065/2.004, referentes aos Mandados de Segurança n.º 27.852/2003 e 27.853/2003, que tem como impetrante respectivamente, José Ribamar Serra e Estevam Anunciação Silva.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA ”CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 11 DE FEVEREIRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 16.02.2005, p. 50.

RESOLUÇÃO Nº 02/2005

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 16 de fevereiro de 2.005.

Considerando a necessidade de serem implantadas medidas para intensificar a segurança no Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça,

Considerando que a identificação dos servidores se faz premente, a fim de que haja maior controle de pessoal,

Considerando que também se faz necessária a identificação de todas as pessoas que transitam nas dependências do Tribunal e Corregedoria, em razão do fluxo diário de visitantes e,

Considerando que devem ser estabelecidas outras normas com relação à segurança do patrimônio público, bem como dos servidores, para o melhor desempenho dos trabalhos e, consequentemente, uma melhor prestação jurisdicional,

RESOLVE:

Art. 1º - O acesso às dependências do prédio-sede do Tribunal de Justiça dar-se-á mediante identificação na Recepção, observadas as determinações desta Portaria.

Art. 2º - É obrigatório o uso de crachá para ingresso e permanência no edifício-sede do Tribunal de Justiça por todos os servidores, inclusive aqueles ocupantes de funções de chefia ou cargos em comissão.

§ 1º - O primeiro crachá será fornecido pelo Tribunal, sem ônus para os servidores, e terá modelo e vigência aprovados pela Presidência.

§ 2º - É vedado ao servidor ceder ou emprestar seu crachá a terceiros ou dele fazer uso indevido.

§ 3º - A obrigatoriedade de uso do crachá aplica-se aos estagiários em atividade no Tribunal, bem como aos funcionários das empresas prestadoras de serviços e das instituições bancárias com terminais instalados nas dependências do Tribunal, sendo que, nesses dois últimos casos, o crachá será fornecido pelos respectivos empregadores.

§ 4º - Em caso de perda, extravio ou inutilização do crachá, a emissão de outra via será feita mediante requerimento escrito do interessado, ficando as respectivas despesas de confecção a expensas do servidor.

§ 5º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será emitido, de imediato, crachá provisório de identificação, com validade por 30 (trinta) dias.

§ 6º - O crachá será restituído ao Tribunal nos casos de exoneração, demissão, retorno ao órgão de origem, aposentadoria, disponibilidade ou falecimento do servidor.

Do público externo

Art. 3º - A identificação de autoridades e de advogados dar-se-á no sistema informatizado, contendo o nome e o número do documento de identificação, o qual será devolvido imediatamente após as devidas anotações.

Art. 4º - Visitantes e partes em processos também serão identificados no sistema informatizado, contendo nome, número do documento de identificação e destino.

§ 1º Caso esteja inoperante o sistema informatizado, a identificação dar-se-á mediante registro em livro próprio, contendo os mesmos dados especificados no caput deste artigo.

§ 2º - O acesso de visitantes e partes a Gabinete de Desembargador deve ser previamente comunicado pela Recepção e somente será liberado após concordância da Chefia do Gabinete do Desembargador.

Art. 5º – Entre 14:00 e 20:00h o Tribunal de Justiça funcionará com expediente interno, facultando-se aos advogados o acesso às unidades vinculadas ao Departamento Judiciário.

Do publico interno

Art. 6º - Para a entrada dos magistrados e das pessoas que eventualmente os acompanharem, será dispensada a apresentação de documento de identificação.

§ 1º - No caso de não reconhecimento do magistrado pela Recepção, a identificação dar-se-á mediante apresentação de documento hábil.

Art. 7º - Ficam dispensados de identificação na Recepção os servidores que estiverem portando o crachá.

Parágrafo único - Ao servidor que não estiver portando seu crachá, o encarregado da Recepção deverá solicitar outro tipo idôneo de identificação quando do ingresso nas dependências do Tribunal.

Art. 8º - Também são considerados público interno os estagiários e os empregados de empresas prestadoras de serviço continuado ao Poder Judiciário no Tribunal e das instituições bancárias com terminais de atendimento localizados no prédio-sede, os quais serão identificados mediante apresentação de crachá fornecido pelos respectivos empregadores.

Art. 9º - Fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, é permitida a entrada de magistrados, diretores, assessores e chefias.

Parágrafo único - Excetuando-se os servidores que trabalhem em unidades com funcionamento ininterrupto, tais como rede de dados e internet, bem como aqueles que possuem horário de trabalho diverso do horário do Tribunal, os demais servidores somente terão acesso mediante autorização da chefia imediata.

Dos vendedores e similares

Art. 10 - Fica vedado o acesso de vendedores, agenciadores de

qualquer tipo de produto, bens ou serviços, angariador de donativos ou congêneres, às dependências internas do prédio-sede do Tribunal.

Parágrafo único - Em situações excepcionais, quando comprovado o interesse público ou dos servidores, a Diretoria-Geral, após ouvida a Presidência, poderá emitir autorização escrita, permitindo o ingresso às dependências do Tribunal de vendedores ou similares.

Art. 11 - É permitido o recebimento de produtos, bens ou serviços solicitados no horário de expediente externo, devendo a segurança, previamente, fazer contato com o solicitante para fins de confirmação do pedido, orientando, após, o entregador de que não poderá circular em dependências para as quais não tenha sido autorizado, sob pena de ser conduzido para fora do prédio pela segurança.

Parágrafo único. Qualquer servidor deve comunicar, imediatamente, à segurança o ingresso, no seu local de trabalho, de pessoa cujo ingresso esteja vedado, na forma do caput deste artigo, para fins de condução da mesma para fora das dependências do prédio-sede do Tribunal.

Dos prestadores de serviços eventuais

Art. 12 - Compete ao responsável pela supervisão do serviço encaminhar, previamente, à Recepção, informação referente a empregados de empresas que prestarão os serviços eventuais nas dependências do Tribunal.

Do trânsito de materiais

Art. 13 - A entrada e a saída de materiais no prédio-sede deverão ser controladas pela segurança.

Parágrafo único. A saída de bens patrimoniais está sujeita à prévia e expressa autorização, por escrito, do responsável, devendo uma via do documento ser entregue à segurança da recepção.

Dos trajes para acesso às dependências do edifício-sede do Tribunal

Art. 14 - Para ingresso nas dependências do Tribunal, qualquer pessoa, servidor ou não, deverá estar usando trajes de acordo com o cerimonial, a formalidade e o caráter solene da Corte, ficando vedados aqueles que sejam atentatórios ao decoro.

Da segurança das instalações

Art. 15 - Cabe aos titulares de cada unidade cuidar para que, ao final do expediente, estejam fechadas as portas e janelas das dependências, bem como o desligamento das luzes, computadores, condicionadores de ar e demais equipamentos componentes de suas unidades.

§ 1º - Os chefes de cada unidade ficarão responsáveis pelas chaves de seu ambiente de trabalho, podendo designar servidores para essa finalidade, sob sua supervisão.

§ 2º - A atribuição conferida no caput deste artigo não exime a responsabilidade do titular da Coordenadoria de Apoio Administrativo de estabelecer, internamente, procedimentos operacionais próprios que garantam, ao final do expediente, a vistoria das instalações.

§ 3º - Somente permanecerão ativados os circuitos elétricos das luzes das áreas de circulação, bem como aqueles indispensáveis à manutenção das atividades de segurança, e dos servidores da rede de computadores.

Art. 16 – Nas dependências de uso comum, tais como sala de sessões, auditório e circulação, caberão à Coordenadoria de Apoio Administrativo as atribuições previstas no caput do artigo anterior.

Parágrafo único - A ronda diária será efetuada pelo Gabinete Militar do Tribunal, no período compreendido entre 19:00 e 7:00h, nos dias úteis, e durante as 24 (vinte e quatro) horas dos dias em que não houver expediente no Tribunal.

Das disposições gerais

Art. 17 - O Tribunal poderá, mediante regulamentação própria da Diretoria-Geral, utilizar equipamentos de vídeo e áudio para o controle e o registro da movimentação de pessoas em suas dependências.

Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 19 – As disposições contidas nesta Portaria estendem-se aos servidores e dependências do Tribunal de Justiça e Corregedoria-Geral da Justiça.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, “CLÓVIS BEVILÁQUA” EM SÃO LUÍS, EM 22 DE FEVEREIRO DE 2.005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.02.2005, p.19-20.

RESOLUÇÃO Nº 03/2005

REGULAMENTA A IMPLEMENTAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS MAGISTRADOS CONSOANTE PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 79/2004

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a edição da Lei Complementar nº 79, de 06 de dezembro de 2004 e de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 16 de fevereiro de 2.005,

Considerando que a remuneração dos magistrados se compunha de diversas verbas, algumas das quais constituem vantagem de caráter pessoal, havendo questionamentos na esfera judicial quanto a sua manutenção, notadamente por ir de encontro ao princípio de irredutibilidade de vencimentos;

Considerando que a referida Lei Complementar estabeleceu em seu art. 6º que a "aplicação do subteto remuneratório previsto no art. 37, XI da Constituição Federal e no art. 77 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, com a nova redação dada por esta Lei, somente ocorrerá após a decisão judicial transitada em julgado do Supremo Tribunal Federal sobre a matéria",

R E S O L V E:

Art. 1º. Passam a compor os subsídios dos magistrados os valores correspondentes às seguintes verbas:

I – 101: Vencimento
II – 115: Complementação Decisão Judicial
III – 125: Representação Magistrado
IV – 136: Adicional Tempo Serviço
V – 197: Representação – L.C. n.º 18/93
VI – 239: Representação de Função Decisão Judicial
VII – 180: Lei Complementar 18/93
VIII – 123: Gratificação Decano.

§ 1º. O valor que ultrapassar o subteto previsto no art. 37, XI, da CF, deverá compor uma verba remuneratória denominada "Vantagem Pessoal Pendente de Decisão Judicial".

§ 2º. A inclusão de eventuais valores excedentes das verbas remuneratórias, como vantagem pessoal, será feita na seguinte ordem:

a) 136: Adicional Tempo Serviço

b) 180: Lei Complementar
c) 239: Representação de Função
d) 197: Representação – L.C. n.º 18/93
e) 123: Gratificação Decano.

Art. 2º. Não integram os subsídios as seguintes verbas:
I - 113: Substituição (LC 14, art. 15, Parágrafo único)
II – 189: Ajuda de Custo por Promoção de Entrância
III – 212: Férias 1/3
IV – 187: Abono de Permanência
V - 489: PASEP
VI - 205: Indenização de licença-prêmio

Art. 3º. A ajuda de custo decorrente de promoção constitui verba indenizatória sobre a qual não incide imposto de renda e compreenderá 8/25 (oito vinte e cinco avos) do valor do subsídio percebido na entrância inferior.

Art. 4º. Os efeitos financeiros desta Resolução retroagem a 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE FEVEREIRO DE 2.005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.03.2005,p.31

RESOLUÇÃO N.º 04/2005

ALTERA O ARTIGO 2.º DA RESOLUÇÃO N.º 021 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2004.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução n.º 021 de 09 de dezembro de 2004,

R e s o l v e, ad referendum:

Art. 1º. O artigo 2.º da Resolução n.º 21/2004 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2°. As Turmas Recursais serão presididas pelo Juiz mais antigo na respectiva Turma, dentre os seus componentes, e se reunirão, ordinariamente, uma vez por semana, sempre às 15:00 horas, obedecendo a seguinte sequência:

1ª Turma Recursal Cível e Criminal, às segundas-feiras;

2ª Turma Recursal Cível e Criminal, às terças-feiras;

3ª Turma Recursal Cível e Criminal, às sextas-feiras;

4ª Turma Recursal Cível e Criminal, às quintas-feiras;

5ª Turma Recursal Cível e Criminal, às quartas-feiras;

§ 1. º - As Turmas Recursais poderão se reunir, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros, em horário que não prejudique as reuniões ordinárias.

§ "2.º - A sequência das reuniões constantes no caput deste artigo poderá ser alterada por ato da Presidência do Tribunal de Justiça, tendo em vista a necessidade dos serviços forenses, mediante pedido da Supervisão dos Juizados Especiais".

Art. 2.º. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 3.º. Esta Resolução entra em vigor a partir do dia 14 de março de 2.005.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE MARÇO DE 2004.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.03.2005, p.19.

RESOLUÇÃO N.º 05/2005

ALTERA O INCISO III DO ART. 272 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhe são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 16 de março do corrente ano,

R E S O L V E:

Art. 1º - O inciso III do art. 272 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 272 – As Câmaras Isoladas reunir-se-ão semanalmente, com início às 9:00 (nove horas), sendo:

(...)

III – 1ª Câmara Cível, às quintas-feiras."

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", EM SÃO LUÍS, 17 DE MARÇO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.03.2005, p. 17

RESOLUÇÃO Nº 06/2005

REVOGA O ART. 6º, INCISO VI E ACRESCENTA A ALÍNEA "H" NO ART. 11, INCISO, I E AS ALÍNEAS "D" E "E", NO ARTIGO 12, INCISO I, TODOS DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando dos poderes que lhes são conferidos pelo art. 8º, inciso I do Regimento Interno e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 16 de março do corrente ano,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogado o inciso VI, do art. 6º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 2º - Ao art. 11, inciso I, do Regimento Interno fica acrescida a alínea "h", com a seguinte redação:

"Art.11 - Compete às Câmaras Cíveis Reunidas:

(.....)

Inciso I – processar e julgar

(.....)

h) – os prefeitos e ex-prefeitos contemplados pelo foro de prerrogativa de função do art. 84, § 1º e § 2º do Código de Processo Penal, nas ações de improbidade administrativa de que trata a Lei nº 8.429, de 02.06.1.992."

Art. 3º - Ao art. 12, inciso I, do Regimento Interno ficam acrescidas as alíneas "d" e "e" com a seguinte redação:

Art. 12 – Compete às Câmaras Criminais Reunidas

(.....)

Inciso I – processar e julgar:

(.....)

d) – os prefeitos nos crimes comuns;

e) – os ex-prefeitos nos crimes comuns, consoante foram contem-

plados pelo foro de prerrogativa de função do art. 84, do Código de Processo Penal, com a alteração dada pela Lei nº 8.429, de 02.06.1.992.

Art. 4º - No caso de incidente de inconstitucionalidade observar-se-á o disposto no art. 454 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça e 480 a 482 do Código de Processo Civil.

Art. 5º - Os processos em andamento de natureza cível ou criminal, de que tratam os artigos 1º e 2º desta Resolução, continuarão sob a relatoria do Desembargador originário, desde que este seja integrante das Câmaras Reunidas da mesma natureza.

Parágrafo único – Os processos em andamento, não enquadrados na hipótese prevista no *caput* deste artigo, serão redistribuídos aos desembargadores vinculados às Câmaras Reunidas correspondentes.

Art. 6º - Independentemente da vinculação prevista no *caput* do artigo anterior, todos os feitos ali enquadrados deverão ser encaminhados para redistribuição à Câmara Reunida competente, de maneira a ser feita a necessária compensação.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE ABRIL DE 2.005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.04.2005, p.31-32.

RESOLUÇÃO N° 07/2005

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ALUNOS DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO COMO CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no § 1° do art. 60C, nos §§ 1.º, 2.º e 3.º da Lei Complementar n° 46/2000 e de acordo com a decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 06 de abril do corrente ano,

CONSIDERANDO que a Lei n.º 9.099/95 estabelece a possibilidade da designação de juízes leigos no âmbito dos juizados especiais cíveis e criminais como forma de agilizar a prestação jurisdicional e facilitar o acesso à Justiça de Primeiro Grau;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Complementar Estadual n.º 46/2000 estabelece, no seu artigo 60C, § 2º, que "Em cada unidade jurisdicional o Juiz de Direito poderá contar com o auxílio de Juízes Leigos, Conciliadores e, eventualmente, Juízes de Paz, mediante designação do Presidente do Tribunal de Justiça";

CONSIDERANDO, finalmente, a relevante função da Escola da Magistratura do Estado do Maranhão, ESMAM, e a possibilidade de designação dos alunos da mencionada instituição como conciliadores e juízes leigos no âmbito dos juizados especiais cíveis e criminais do Estado do Maranhão,

R E S O L V E:

Art. 1°. Autorizar a designação de alunos da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão, ESMAM, para desempenhar as funções de conciliador e juiz leigo no âmbito dos juizados especiais cíveis e criminais durante o período de realização do curso regular de preparação à carreira da magistratura estadual.

Art. 2°. As funções de conciliador e juiz leigo serão desempenhadas, sucessivamente, nas primeira e segunda metades da carga horária, devendo o juiz titular do juizado especial ao qual esteja vinculado o aluno encaminhar relatório final de aproveitamento à Direção da ESMAM.

Parágrafo único - O desempenho do aluno constante no relatório previsto no caput deste artigo será levado em conta na avaliação final de conclusão do curso ministrado pela ESMAM.

Art. 3º. Não será devida remuneração pelos serviços elencados no artigo 1º, que serão considerados atividades escolares dos alunos da Escola Su-

perior da Magistratura, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo

Parágrafo único - A diretoria da Escola poderá estabelecer critérios para redução da mensalidade dos alunos até o limite máximo de 50% (cinqüenta por cento) para aqueles que tenham tido freqüência integral.

Art. 4º. As funções de conciliador e juiz leigo, para fins da presente Resolução, serão consideradas como de serviço público relevante, valendo como título para provimento de cargos do Poder Judiciário.

Art. 5.°. Os casos omissos serão dirimidos conjuntamente pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Direção da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão.

Art. 6.°. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 20.04.2005, p. 103-104.

RESOLUÇÃO N° 08/2005

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 13 do mês fluente;

Considerando a necessidade de adaptação, no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, das disposições constantes do Decreto Estadual n° 16.352, de 03 de Agosto de 1998, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor;

Considerando a facilidade conferida pelos meios eletrônicos para que hoje se possa exercer controle de despesas, definir perfis diferentes de utilização para cada servidor (tipos de gastos, limites por tipo de gastos, saques, gastos por períodos diário, semanal e mensal) por meios eletrônicos;

Considerando que a disponibilização pelo Banco do Brasil do Cartão Corporativo, que constitui como uma alternativa capaz de substituir a utilização de cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;

RESOLVE:

Art. 1° - Fica instituído no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o Cartão Corporativo, conforme definido no Contrato de Prestação de Serviços, assinado em 17 de março de 2004, entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como meio de pagamento para pequenas despesas e despesas de viagem.

Art. 2° - O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas de pequeno valor, de pronto pagamento e despesas de viagens será feito mediante a utilização de um cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil SA, para ser usado por servidores do Poder Judiciário do Maranhão, com limite de utilização preestabelecido, de caráter individual, sendo precedido por nota de empenho em nome do suprido.

I – Pela abertura de conta corrente de relacionamento, denominada “Despesas de Pronto Pagamento” e “Despesas de Viagens”, cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via cartão corporativo, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.

II – pelo controle dos adiantamentos via cartão corporativo.

Art. 4° - O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque na conta “Despesas de Pronto Pagamento” e “Despesas de Viagens” em terminais de auto-atendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (on line);

II –pagamento em viagens a serviço e na compra de bens e serviços em estabelecimentos credenciados à rede de bandeira VISA, através da utilização do Cartão Corporativo nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função débito.

Art. 5° - O adiantamento somente poderá ser concedido a:

I – magistrados;

II - titular de cargo em direção ou função de chefia;

III – ocupante de cargo técnico, científico ou de assessoramento;

IV – servidor do quadro administrativo.

Art. 6° - O adiantamento por meio de Cartão Corporativo será concedido pelo ordenador de despesas do Tribunal de Justiça ou por pessoas por ele designado para esse fim.

Art. 7° - O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:

I – para despesas de pronto pagamento;

II – para despesas de viagens.

§1° - As despesas de pronto pagamento são aquelas que devam ser efetuadas para atender as necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços, cujos valores não sejam superiores a R$ 1.000,00 (mil reais).

§2° - No caso de despesas de viagens o valor a ser liberado será o estimado para cada viagem.

§3° - Excepcionalmente, poderão ser liberados valores superiores a R$ 1.000,00 mediante expressa autorização da Diretoria Geral do Tribunal de Justiça, nos seguintes casos:

I - reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, devidamente justificados, até o limite de dispensa de licitação em função do valor, para compras e serviços.

II - alimentação relacionada aos trabalhos do Tribunal do Júri, instrução e/ou julgamento de processos judiciais, mediante apresentação do levantamento de custo encaminhado previamente para autorização.

Art. 8° - O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do Cartão Corporativo, será de até 90 (noventa) dias contados do efetivo crédito em favor do responsável não podendo ultrapassar a data final do exercício financeiro.

Art. 9° – O prazo estipulado pelo ordenador de despesas para a

aplicação do recurso coincidirá com o prazo de utilização do Cartão Corporativo, só podendo haver novo aporte de recursos após a apresentação da prestação de contas e aprovação da mesma, não podendo acumular créditos.

Art. 10 – A juízo do ordenador de despesa e mediante justificativa do responsável pelo adiantamento, formulado no decorrer do prazo inicialmente concedido, admitir-se-á prorrogação deste.

Art. 11 – A importância concedida a título de adiantamento corresponderá ao valor do limite de crédito dos cartões utilizados pelos portadores, a serem emitidos em nome do Tribunal de Justiça, contendo, também, o nome do servidor.

Art. 12 – A movimentação dos recursos será feita, preferencialmente, pelo uso direto do Cartão Corporativo nos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços, sendo que somente nos casos em que houver a impossibilidade do uso direto poderá o usuário do Cartão Corporativo sacar dinheiro para efetuar os pagamentos.

Art. 13 – Não havendo, na localidade de aplicação dos recursos, meios de utilização do Cartão Corporativo, os movimentos do adiantamento serão feitos pelo saque em espécie em outra localidade e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

Art. 14 – O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de serviços ou aquisição de materiais realizados a partir da efetivação do crédito, até a data final do prazo fixado para sua utilização.

Art. 15 – O saldo de adiantamento porventura existente retornará à conta “Adiantamento para Pequenas Despesas” ou de “Despesas de Viagens”, automaticamente, quando da prestação de contas, após o término do prazo de validade do Cartão ou ainda quando, por critérios de conveniência e oportunidade, o ordenador das despesas, ou seu preposto, determinar o cancelamento do adiantamento.

Parágrafo único – O saldo decorrente de saques da utilização no período estipulado para prestação de contas, deverá ser devolvido aos cofres públicos mediante depósito na conta do Tribunal de Justiça ou diretamente à sua Diretoria Financeira.

Art. 16 – O ordenador de despesa poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o Cartão Corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o responsável tomar conhecimento da decisão.

Art. 17 – Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o Cartão Corporativo será bloqueado, ficando impedido o portador de fazer qualquer despesa.

Art. 18 – O responsável pelo adiantamento fica obrigado a prestar

contas do crédito utilizado à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Art. 19 – A prestação de contas será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para sua aplicação ou da total aplicação dos recursos.

Art. 20 – Deverá constar da Prestação de Contas:

I – Para serviços de pessoa física, recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF e RG, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão.

II – Para aquisição de bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, nota fiscal em nome do Tribunal de Justiça.

§1° – No caso do inciso II, quando a nota fiscal não identificar o comprador, deverá o responsável apresentar junto com a nota fiscal emitida pela empresa, recibo com todos os dados descritos no inciso I.

§2° - Não valerá como comprovante *cupom fiscal* emitido pela empresa.

Art. 21 – O saldo da conta “Despesas de Pronto Pagamento” será contabilizado como indenização, quando ocorrer após o exercício financeiro.

Art. 22 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE ABRIL DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 20.04.2005, p. 104-105.

RESOLUÇÃO Nº 09/2005

ALTERA O ARTIGO 5.º DA RESOLUÇÃO N.º 021 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2004.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução n.º 021 de 09 de dezembro de 2004,

R e s o l v e, *ad referendum:*

Art. 1.º - O artigo 5.º da Resolução n.º 21/2004 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 5.° - Haverá uma única Secretaria que receberá a designação de Secretaria das Turmas Recursais que terá, além da função de distribuição, as atribuições previstas em lei, subordinando-se, judicialmente, a cada um dos presidentes das Turmas e, administrativamente, ao Juiz designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça".

Art. 2.º - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE ABRIL DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 05.05.2005, p.20.

RESOLUÇÃO Nº 010/2005

UNIFORMIZA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS JUIZADOS ESPECIAIS.

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

Considerando o bom desenvolvimento dos trabalhos forenses nos juizados especiais da comarca da capital e do interior do estado;

Considerando ainda a necessidade de regulamentação de funcionamento dos juizados especiais em horário além do expediente forense, incluindo mutirões no âmbito das referidas unidades jurisdicionais,

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

Art. 1º. Determinar que os Juizados Especiais do Estado do Maranhão funcionem em expediente integral, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, conforme determina o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão;

Parágrafo único – Tendo em vista as condições das instalações do 11.º Juizado Cível e das Relações de Consumo, o seu funcionamento atenderá ao disposto no art. 1º da Resolução nº 11/2004.

Art. 2º. Os mutirões e o funcionamento dos Juizados Especiais em caráter excepcional no período noturno deverão ser previamente comunicados à Supervisão dos Juizados Especiais, com antecedência mínima de dez dias.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE MAIO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUSA COUTINHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 06.06.2005, p. 14.

RESOLUÇÃO Nº 011/2005

ESTABELECE O DOMICÍLIO DO AUTOR OU LOCAL DO FATO COMO COMPETENTE PARA CONHECER DE AÇÕES RELACIONADAS AO PAGAMENTO DO SEGURO DPVAT

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

Considerando que o artigo 4.º, inciso III, da Lei n.º 9.099/95 estabelece que o Juizado do domicílio do autor ou do local do ato ou fato é o competente para processar e julgar as ações de reparação de dano de qualquer natureza;

Considerando o elevado número de ações relativas ao seguro DPVAT ajuizadas nos Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo da Comarca da Capital, em que o fato ensejador da demanda ocorreu em outra jurisdição,

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

Art. 1º. Determinar que as ações relativas a pagamento do seguro DPVAT sejam ajuizadas na Comarca do domicílio do autor, perante o respectivo Juizado Especial ou, quando inexistir Juizado Especial, perante o Juiz de Direito respectivo.

Art. 2º. Determinar que os alvarás relativos aos pagamentos do seguro DPVAT sejam expedidos em nome da parte interessada.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE MAIO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUSA COUTINHO.
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO N° 012/2005

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R e s o l v e, *ad referendum do Plenário:*

R E S O L V E:

Art. 1º. Os Desembargadores do Tribunal de Justiça no mês de julho de 2005 terão, excepcionalmente, férias coletivas, funcionando nesse período a Câmara Especial de Férias, criada pela Resolução nº 005/1995.

Art. 2º. Ficam suspensos no mês de julho os prazos processuais de conformidade com o artigo 179 do Código de Processo Civil.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE MAIO DE 2.005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 06.06.2005, p.14-15

RESOLUÇÃO N° 013/2005

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA A DECISÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 22 DE JUNHO DE 2.005.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Resolução nº 012/05, que concedia aos Desembargadores do Tribunal de Justiça férias coletivas, no mês de julho de 2005.

Art. 2º. - Esta Resolução entra em vigor a partir de 02.07.2005.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JUNHO DE 2.005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 05.07.2005, p.16

RESOLUÇÃO Nº 014/2005

DISPÕE ACERCA DO PROGRAMA DE HASTAS PÚBLICAS, OBJETIVANDO DAR MAIOR EFETIVIDADE ÀS PRAÇAS E LEILÕES JUDICIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o grande número de hastas públicas negativas no âmbito da Justiça Estadual, o que acarreta maior demora na entrega da prestação jurisdicional e prejuízo financeiro aos litigantes;

CONSIDERANDO a necessidade de dar maior efetividade às praças e leilões judiciais, transformando tais atos em eventos economicamente viáveis;

CONSIDERANDO que o leiloeiro público, devidamente matriculado na Junta Comercial, é profissional com experiência e capacidade técnica para realizar leilões públicos;

CONSIDERANDO a aprovação, em sessão plenária datada de 14 de junho de 2005, da proposta de parceria apresentada pelo Sindicato dos Leiloeiros Públicos do Estado do Maranhão – SINDLEI a esta Corte Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o PROGRAMA DE HASTAS PÚBLICAS – PRAÇAS E LEILÕES, aplicável a todas as hastas promovidas pela justiça estadual, inclusive às execuções fiscais.

Art. 2º - Todos os leilões e praças promovidos pela Justiça Estadual deverão ser executados por Leiloeiro Público Oficial do Estado do Maranhão, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA e filiado ao SINDLEI/MA.

Art. 3º - Determinada a realização de hasta pública pelo juiz do feito, o SINDLEI/MA será comunicado, por ofício, com cópia dos respectivos despacho e auto de penhora, para fins de designação do leiloeiro responsável, assim como da data e hora de realização do ato processual.

Art. 4º - Compete ao Sindicato dos Leiloeiros Públicos Oficiais do Estado do Maranhão – SINDLEI/MA:

I – receber e conferir todos os documentos relativos à realização de hasta pública;

II – instituir calendário de leilões e praças de modo a abranger to-

das as comarcas do Estado;

III – distribuir entre os leiloeiros a realização dos feitos de acordo com escala própria, de modo proporcional;

IV – fiscalizar os atos dos leiloeiros na execução dos leilões e praças, informando ao juiz do feito sobre quaisquer questões atinentes ao bom andamento processual;

V – disponibilizar pessoal e escritório para atendimento aos magistrados e servidores da justiça, com o fim de tratar dos assuntos relativos às hastas públicas.

Parágrafo único – O calendário de leilões de que trata o inciso II deverá ser elaborado de forma a condensar, sempre que possível, o maior número de leilões e/ou praças, ainda que provenientes de juízos diversos nas respectivas Comarcas.

Art. 5º - Compete, ainda, ao SINDLEI/MA, na figura do leiloeiro público designado para o feito:

I – diligenciar para, sempre que possível e economicamente viável, localizar, vistoriar e fotografar os bens a serem levados à hasta, certificando acerca da sua situação física, possessória e fiscal;

II – dar a maior publicidade possível às praças e leilões por meio da imprensa escrita, televisiva e falada; mala-direta, fax, internet ou qualquer outro meio de comunicação de massa;

III – confeccionar “catálogos de leilão” para distribuição gratuita a todos os interessados nos eventos, com descritivo completo dos bens e condições de arrematação;

IV – realizar a hasta pública sob sua responsabilidade, no local e horário determinados no edital, gerando mapa de fechamento com os resultados obtidos para apresentação ao juiz do feito, no prazo de 72 horas;

V – apresentar prestação de contas da hasta pública ao juízo competente em até 5 dias úteis da realização do segundo leilão, que contenha, dentre outros documentos, mapa de fechamento, cópias das publicações, auto de arrematação ou auto negativo de praça, guias de recolhimento e recibos emitidos.

Parágrafo único – Deverá o leiloeiro manifestar-se nos autos, sempre que necessário, para informar quaisquer incidentes ou ocorrências durante a realização da hasta, bem como para requerer, fundamentadamente, diligências ou providências ao juiz do feito, com vistas a facilitar as arrematações.

Art. 6º - Compete ao juiz do feito:

I – determinar o encaminhamento ao SINDLEI/MA dos documentos necessários à efetiva realização das praças e leilões;

II – fiscalizar os atos do SINDLEI/MA e dos leiloeiros a ele vinculados;

III – facilitar ao leiloeiro designado pelo SINDLEI/MA o acesso aos autos de modo a possibilitar um bom desempenho de sua função;

IV – designar, quando necessário, a remoção dos bens constritos judicialmente, visando facilitar o acesso aos mesmos pelos interessados na arrematação.

Art. 7º - Caberá ao leiloeiro oficial a comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor final de arrematação dos bens, a ser pago pelo arrematante, contra recibo de arrematação emitido pelo leiloeiro.

Parágrafo único – Em caso de remissão, acordo entre as partes ou adjudicação, se já publicado o leilão e iniciados os atos de preparação e divulgação da hasta, terá o leiloeiro direito à sua comissão, estipulada à proporção 2,5 % (dois e meio por cento) sobre o valor de primeira praça, a ser paga pelo remitente, acordante ou adjudicante.

Art. 8º - Sendo negativa a praça ou leilão, o leiloeiro deverá reportar-se, por petição nos autos ao juiz do feito, expondo os motivos da ineficácia da hasta e sugerindo providências para torná-la positiva.

Art. 9º - Esta resolução entra em vigor trinta dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE JULHO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 07.12.2005, p.13-14. Republicada no Diário da Justiça de 15.12.2005, p.21-22

RESOLUÇÃO N.° 015/2005

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE FÉRIAS DOS DESEMBARGADORES E O REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DOS MESMOS EM DECORRÊNCIA DE FÉRIAS OU DE SEU AFASTAMENTO, POR PERÍODO IGUAL OU SUPERIOR A TRINTA DIAS.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 13 de julho de 2005;

Considerando que a auto-aplicabilidade do inciso XII do art. 93 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.° 45, que veda férias coletivas nos juízos e tribunais de segundo grau, segundo entendimento manifestado pelo Conselho Nacional de Justiça, na sessão do dia 14 de julho de 2005;

Considerando que, em razão do gozo individual de férias dos desembargadores, há necessidade de serem convocados magistrados para integrarem os órgãos fracionários do Tribunal, notadamente as Câmaras Isoladas, cujo número mínimo para funcionamento é de três;

Considerando as recentes alterações promovidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, notadamente o disposto na Lei Complementar Estadual n.° 79, de 6 de dezembro de 2004,

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

Art. 1° As férias dos desembargadores serão gozadas individualmente, de acordo com a tabela anual previamente estabelecida.

§ - 1º - Não serão concedidas férias a mais de um desembargador da mesma câmara isolada.

§ 2º - Por conveniência da atividade jurisdicional a tabela de férias poderá ser excepcionalmente alterada pelo Presidente do Tribunal.

Art. 2º - Durante o seu período de férias o desembargador será substituído por outro de Câmara da mesma especialidade.

Parágrafo único – Quinze (15) dias antes do início de suas férias o desembargador deverá enviar à Coordenadoria competente todos os processos de revisão, para serem encaminhados a seu substituto.

Art. 3° O Presidente do Tribunal baixará portaria designando o substituto do desembargador que afastou-se por motivo de férias ou licença por

período igual ou superior a trinta (30) dias.

Art. 4° O desembargador substituto terá jurisdição plena sobre todos os processos do substituído, inclusive aqueles que lhe forem distribuídos, podendo, também, processar e julgar os relativos a pedidos de habeas corpus e os recursos de sentenças denegatórias dos mesmos.

Parágrafo único. Compete, também, ao desembargador substituto atuar nos plantões judiciários, funcionar como revisor, resolver todas as questões incidentes e adotar medidas de urgência, notadamente nos pedidos pendentes de liminares em mandados de segurança e de efeito suspensivo em agravo de instrumento.

Art. 5° Encerradas as férias, todos os processos distribuídos ao substituto e ainda não julgados serão devolvidos, no estado em que se encontrarem, para nova distribuição ao desembargador substituído, não se aplicando o disposto no artigo 266 do Regimento Interno.

Art. 6° Aplica-se ao desembargador substituto o disposto no parágrafo único do art. 15 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.° 79/2004.

Art. 7° O Tribunal de Justiça, no prazo de noventa (90) dias, contados a partir da publicação da presente Resolução, deverá promover alterações no seu Regimento Interno, com vistas a compatibilizá-lo com a Emenda Constitucional n.° 45 e a Lei Complementar Estadual n.° 79/2004 e outros dispositivos legais aplicáveis.

Art. 8° Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, inclusive financeiros, a 1° de julho de 2005.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS 27 DE JULHO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.10.2005, p. 24.

RESOLUÇÃO N.º 016/2005

DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS RELATIVOS AO SEGURO DPVAT NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DAS RELAÇÕES DE CONSUMO DA COMARCA DA CAPITAL.

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

CONSIDERANDO que nas comarcas onde existe mais de um Juizado com a mesma competência, o Tribunal de Justiça fixará, por Resolução, as respectivas áreas territoriais;

CONSIDERANDO o elevado número de processos relativos ao pagamento do seguro DPVAT na Comarca de São Luis;

CONSIDERANDO que os processos em referência, pela sua natureza, não se enquadram no critério de distribuição previsto na Resolução n. º 10/2004 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de distribuição dos feitos referidos nos considerandos anteriores entre os Juizados Especiais Cíveis da Comarca de São Luís como forma de agilizar a prestação jurisdicional;

R E S O L V E, AD REFERENDUM

Art. 1.º - As ações relativas ao pagamento do seguro DPVAT ajuizadas na Comarca de São Luís serão distribuídas entre os Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo da Capital e o Juizado Especial de Trânsito.

Art. 2.º - A distribuição será efetivada no Fórum “Desembargador Sarney de Araújo Costa”, após o que, o feito será devolvido ao Advogado e/ou autor da ação, para apresentação no Juizado respectivo, para autuação, processamento e julgamento.

Art. 3.º - As ações de DPVAT de que trata o artigo anterior também poderão ser distribuídas via Internet, o que ocorrerá após a adaptação do programa, pela Diretoria de Informática, no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 4.º - A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento da presente Resolução.

Art. 5.º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE SETEMBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 06.10.2005, p. 45-46. Republicada no Diário da Justiça de 19.10.2005, p. 24-25. Republicada no Diário da Justiça de 21.10.2005, p. 44-45.

RESOLUÇÃO Nº 017/2005

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA DECISÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 21 DE SETEMBRO DE 2005, E

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal que julgou procedente a ADIN proposta pela Associação dos Membros do Ministério Público e declarou a inconstitucionalidade da Lei nº 10.628, de 24.12.2002, que acresceu os § § 1º e 2º ao artigo 84 do Código de Processo Civil;

RESOLVE:

Art.1º - Revogar a Resolução nº 006/2005, retornando para o Tribunal Pleno a competência para julgar os Prefeitos, nos crimes comuns.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVES BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 05 DE OUTUBRO DE 2005

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.10.2005, p. 25.

RESOLUÇÃO Nº 018/2005

REGULAMENTA O DISPOSTO NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 2.º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 48, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2000, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 84, DE 20 DE JUNHO DE 2005.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária do dia 05 de outubro de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º. Por cada mandado judicial cumprido, levando-se em consideração o número de pessoas destinatárias do ato, será devido, a título de ressarcimento aos oficiais de justiça, verba específica cujo valor, definido em tabela elaborada pela Corregedoria-Geral da Justiça, tomará por base, a distância compreendida entre o local de cumprimento da diligência e a sede do distrito.

Art. 2º. No início de cada mês, o oficial de justiça receberá, a título de adiantamento, verba cujo valor será calculado de acordo com a média do ressarcimento dos três últimos meses e que será objeto, quando da prestação de contas, de compensação com o valor efetivamente devido ao final do período.

Art. 3º. A apuração mediante relatório mensal dos valores devidos aos oficiais de justiça pelo cumprimento dos mandados judiciais será feita pelo Juiz Diretor do Fórum até o segundo dia útil do mês subseqüente, devendo ser encaminhado, até o quinto dia útil, para fins de pagamento, à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Art.4º. Enquanto não formalmente instalada na Comarca a Central de Cumprimento de Mandados ou, na falta desta, do sistema de cumprimento de mandados por distritos, será devido aos oficiais de justiça em efetiva atividade, a título de ressarcimento pelas despesas de transporte, o valor fixo de R$ 215,00 (duzentos e quinze reais)

Parágrafo Único. Nas Varas em que houver apenas um Oficial de Justiça em exercício, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, será devido o pagamento em dobro do valor de que trata o caput deste artigo.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE OUTUBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.10.2005, p. 25

RESOLUÇÃO Nº 019/2005

REGULAMENTA A CONCESSÃO, O GOZO E ESTABELECE REGRAS PARA COMPOSIÇÃO DA TABELA DE FÉRIAS DOS MAGISTRADOS DE PRIMEIRO GRAU DO ESTADO DO MARANHÃO.

CONSIDERANDO a necessidade de conferir eficácia ao disposto nos artigos 67, § 1º, da LOMAN, 82, § 5º da Lei Complementar nº 14/91 e 137 do Regimento Interno do TJ/MA, que vedam o acúmulo de férias dos magistrados por mais de dois períodos, assim como seu fracionamento por tempo inferior a trinta dias;

CONSIDERANDO os reiterados pedidos dos magistrados de suspensão ou transferência de suas férias, máxime daqueles investidos na função eleitoral, importando em acúmulo de períodos de férias em número superior àquele estabelecido nos artigos acima mencionados;

CONSIDERANDO que o gozo de férias dos juízes da mesma comarca em períodos coincidentes ocasiona dificuldade na administração da justiça e atraso no exercício da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO, ainda, que a conversão em pecúnia de períodos de férias não gozadas está causando déficit preocupante nas contas do Poder Judiciário do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1 º. É proibido ao magistrado a suspensão ou transferência do período de gozo de suas férias, disposto na tabela organizada pela Corregedoria Geral da Justiça, salvo por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, justificada por imperiosa necessidade de serviço.

Art. 2º. A tabela de férias dos magistrados de primeiro grau será organizada com a observância das seguintes regras:

I – Nas comarcas de dois ou mais juízes, não poderão entrar em gozo de férias no mesmo período mais que 50% (cinqüenta por cento) dos respectivos magistrados;

II – Para cumprimento do inciso antecedente, na hipótese de indicação, pelos magistrados da mesma comarca, de períodos coincidentes de férias, a Corregedoria, após comunicação aos juízes interessados, abrirá o prazo de cinco dias contados da notificação para que os mesmos cheguem a um acordo sobre a questão. Ultimado tal prazo, sem resolução, terá prioridade a primeira indicação apresentada.

III – Os juízes auxiliares e substitutos não entrarão em gozo de férias nos meses de janeiro, julho e dezembro.

IV – Excepcionalmente, a bem do interesse e conveniência da Administração, a fim de salvaguardar o bom exercício da prestação jurisdicional, poderá a Corregedoria designar período diverso do indicado pelo magistrado para o gozo de suas férias.

Art. 3º. As férias acumuladas serão gozadas com observância estrita da ordem de aquisição, das mais antigas às mais recentes.

Art. 4º. Mediante requerimento ao Corregedor Geral da Justiça, até o dia 30 de junho, poderá o magistrado fazer a opção pelo período do gozo das férias do ano subseqüente, que nunca será inferior a trinta dias.

Art. 5º. Até 31 de dezembro de 2.006, as férias acumuladas poderão ser gozadas sem restrição desde que tenham sido suspensas ou transferidas por necessidade de serviço expressamente declarada. Após tal data, decairá o magistrado do direito ao gozo dos períodos que ultrapassem o máximo dos dois últimos acumulados.

Art. 6º. Excepcionalmente, o período de férias adquirido para ter gozo no ano de 2.006 poderá observado o disposto no art. 2º, ser definido pelos magistrados até 31 de outubro do corrente ano.

Art. 7º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE OUTUBRO DE 2005.

DESª MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 26.10.2005, p. 26.

RESOLUÇÃO Nº 020/2005

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2005, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais 02 (dois) anos, o prazo de validade do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão, de acordo com o artigo 5º do Regulamento do Concurso, a contar do dia 12.12.2005.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE OUTUBRO DE 2005.

DESª MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTA, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 08.11.2005, p. 6.

RESOLUÇÃO Nº 021/2005

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 09 DE NOVEMBRO DE 2005;

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento de cargos no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau, objeto do EDITAL 001/2004 – ETAPAS I e II (Nível Médio, Nível Superior e Nível Fundamental), conforme relação anexa.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE NOVEMBRO DE 2005.

Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 24.11.2005, p. 173.

RESOLUÇÃO Nº 022/2005

DISPÕE SOBRE O RECESSO FORENSE

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e tendo vista decisão em sessão plenária do dia 30.11.05;

RESOLVE:

Art. 1º – No período compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2005 e 6 de janeiro de 2006 não haverá sessões no Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único – As matérias urgentes que exijam apreciação de liminares serão da competência do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - Não correrão os prazos nas instâncias de primeiro e de segundo graus, no período de que trata o art. 1º desta Resolução, tendo em vista o que estabelece a Resolução nº 08/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 3º - Nas comarcas da capital e do interior do Estado matérias urgentes e/ou que envolvam a apreciação de liminares, competirá ao Diretor do Fórum respectivo, avaliar o caráter de urgência da medida e decidi-la.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE NOVEMBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 02.12.2005, p. 15. Republicada no Diário da Justiça de 15.12.2005, p. 22.

RESOLUÇÃO Nº 023/2005

CRIA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO.

O Egrégio Tribunal de Justiça do Maranhão, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 9 de novembro de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criado o Conselho de Administração do Poder Judiciário, órgão de consulta da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - O Conselho de Administração do Poder Judiciário é composto por sete membros.

§ 1º - São membros natos do Conselho de Administração do Poder Judiciário o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º - Os demais membros são de livre e exclusiva designação do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 3º - O Conselho de Administração do Poder Judiciário se reunirá por convocação do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 3º - Compete a cada membro do Conselho de Administração do Poder Judiciário coadjuvar o Presidente do Tribunal de Justiça na coordenação das seguintes áreas:

I – recursos humanos;

II – justiça e cidadania;

III – orçamento e Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário;

IV – divulgação e legislação.

Art. 4º - A participação no Conselho de Administração não enseja qualquer espécie de remuneração.

Art. 5º - Esta Resolução entra vigor a partir da data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.12.2005, p. 22-23.

RESOLUÇÃO N° 024/2005

INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CIVÉIS E CRIMINAIS DO ESTADO DO MARANHÃO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 60-A, § 1°, inciso I, da Lei Complementar n° 14/91, com redação dada pela Lei Complementar n° 46/2000, e decisão plenária administrativa do dia 16 de novembro de 2005.

RESOLVE instituir o Regimento Interno do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Maranhão, segundo os dispositivos a seguir enunciados:

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho de Supervisão

Art. 1°- O Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, órgão de planejamento e execução da Administração Superior do Tribunal de Justiça, é composto por uma supervisão, uma coordenadoria e uma secretaria, tendo sua estrutura e funcionamento regulados na presente Resolução.

Art. 2°- Compõem o Conselho de Supervisão:

I- O desembargador-presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
II- O desembargador-supervisor do Conselho;
III- O desembargador-corregedor-geral da Justiça;
IV- Um juiz coordenador, escolhido dentre os magistrados de 4.ª entrância;
V- Um juiz das turmas recursais;
VI- Um juiz dos juizados especiais;

§ 1º – Os magistrados constantes nos incisos II a V serão indicados pelo presidente do Tribunal e aprovados em sessão plenária do Tribunal de Justiça.

§ 2º – Não poderão compor simultaneamente o Conselho de Supervisão parentes consangüíneos ou afins, em linha ascendente ou descendente e, na colateral, até o segundo grau, inclusive.

§ 3º – O mandato dos membros do Conselho é de dois anos, contados a partir da posse.

§ 4º – Prevista ocorrência de vaga do cargo de conselheiro, será pelo secretário informada ao presidente a vacância com antecedência de trinta dias, sendo procedida a indicação de novo membro.

§ 5º – O Conselho de Supervisão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente mediante convocação do seu presidente.

Art. 3°- Ao Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais compete:

I- elaborar proposta de alteração do seu Regimento Interno;

II- participar da elaboração de editais de concursos para provimento de cargos nos Juizados Especiais;

III- definir o número de conciliadores e juizes leigos para cada juizado, aprovando as respectivas indicações;

IV- aprovar, anualmente, o relatório de atividades dos Juizados Especiais do Estado, elaborado pela secretaria da coordenadoria;

V- organizar encontros regionais e estaduais de juízes de juizados especiais;

VI- estabelecer unificação de rotinas no âmbito dos juizados especais;

VII- receber reclamação da atuação dos juízes e servidores dos juizados e turmas recursais, ressalvada a competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

VIII- organizar a estatística dos juizados especiais e turmas recursais, encaminhando os respectivos dados à Corregedoria-Geral e ao Conselho Nacional de Justiça;

IX- estabelecer diretrizes e orientações para o funcionamento dos juizados especiais;

X- promover encontros para acompanhamento e avaliação dos juizados especiais, com participação da Administração do Tribunal de Justiça;

XI- realizar, juntamente com a Escola Superior de Magistratura e a Corregedoria-Geral, cursos de preparação e aperfeiçoamento de juizes, conciliadores e funcionários dos juizados;

XII- elaborar projetos sociais no âmbito dos juizados especais;

XIII- propor a delimitação da área de abrangência dos juizados especiais e turmas recursais ao Tribunal de Justiça;

XIV-tomar as medidas necessárias ao regular funcionamento dos juizados especiais no Maranhão;

§ 1º – As reclamações referidas no inciso VII serão recebidas e processadas perante a coordenação dos juizados especiais, ouvindo-se o reclamado no prazo de cinco dias.

§ 2º - Havendo indícios de infração disciplinar, os autos serão encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça.

Da Presidência do Conselho de Supervisão

Art. 4º. – Ao presidente do Conselho de Supervisão compete:

I – dar posse aos conselheiros;

II – presidir as sessões do Conselho de Supervisão;

III – dirigir os trabalhos sob sua presidência, mantendo a ordem nas sessões e regulando a discussão entre os conselheiros;

IV - encaminhar as votações do Conselho e apurar os resultados;

V – proclamar e fazer publicar as decisões do Conselho;

VI – aprovar as indicações de juizes leigos e conciliadores;

VII – designar os juizes que presidirão os juizados especiais, em substituição aos seus titulares;

VIII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário do Tribunal de Justiça.

Da supervisão do Conselho

Art. 5.º - Ao desembargador supervisor compete:

I – substituir o presidente do Conselho em suas faltas, impedimentos e licenças;

II – supervisionar o funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais, implementando as diretrizes, medidas e orientações do Conselho e do Tribunal Pleno para o sistema dos juizados especiais no Maranhão;

III – propor ao presidente do Tribunal a indicação de juizes leigos e conciliadores, bem como as suas dispensas, mediante, após manifestação do juiz titular;

IV – designar locais para realização de audiências fora das instalações dos juizados especiais;

V – autorizar os mutirões no âmbito dos juizados especiais;

VI – encaminhar relatório anual de atividades e as estatísticas mensais ao presidente do Tribunal e ao corregedor-geral da Justiça;

VII – expedir instruções para execução da legislação relativa aos juizados especiais e deste Regimento Interno.

Da coordenação dos juizados especiais

Art. 6º - Ao juiz coordenador dos juizados especiais compete:

I – exercer a coordenação administrativa dos juizados especiais e turmas recursais, determinando a execução das deliberações do Conselho e do Tribunal de Justiça no âmbito dos juizados especiais;

II – promover todas as medidas administrativas necessárias ao funcionamento dos juizados especiais, incluindo em sua rotina de trabalho visitas periódicas às mencionadas unidades jurisdicionais;

III – estabelecer cronograma de abastecimento de materiais nos juizados especiais, mediante prévio levantamento de necessidades junto às respectivas unidades jurisdicionais;

IV – manter sistema de atendimento diário das reclamações dirigidas ao Conselho de Supervisão;

V – elaborar, com o apoio da secretaria dos juizados, os relatórios mensais e anuais de atividades que serão encaminhados à supervisão até o dia cinco de cada mês;

VI – interagir com as diretorias do Tribunal de Justiça objetivando o atendimento de todas as necessidades no âmbito dos juizados especiais e turmas recursais;

VII – coordenar e manter atualizado o quadro de pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, opinando sobre pedidos de substituições e transferências que forem solicitados.

Da Secretaria do Conselho de Supervisão

Art. 7º - Ao secretário do conselho de supervisão, designado pelo presidente do Tribunal, compete:

I – o exercício das funções administrativas e de chefia junto à secretaria do Conselho de Supervisão;

II – secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do desembargador supervisor, encaminhando-a aos seus membros;

III – elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciado sua publicação, quando necessário;

IV – preparar os processos a serem submetidos ao Conselho;

V – manter atualizados todos os dados de material e pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao juiz coordenador;

VI – apresentar ao juiz-coordenador ou a qualquer membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais;

VII – receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos dos juizados especiais da capital e do interior e das turmas recursais;

VIII – providenciar o encaminhando de todos os expedientes do Conselho de Supervisão, que serão assinados pelo desembargador-presidente;

IX– praticar todos os atos administrativos determinados pelo Conselho de Supervisão para o bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais;

Parágrafo único – A Secretaria do Conselho funcionará com tantos servidores quantos forem necessários para o desempenho das suas atividades.

Disposições finais

Art.8º - O presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos necessários ao cumprimento da presente Resolução.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.12.2005, p. 23-24.

RESOLUÇÃO Nº 025/2005

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO, NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS, DOS ACORDOS FEITOS JUNTO À SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR- PROCON.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista decisão plenária administrativa do dia 30 de novembro de 2005;

CONSIDERANDO o requerimento da Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor- PROCON, no sentido de que os acordos realizados na referida instituição sejam homologados no âmbito dos Juizados Especiais;

CONSIDERANDO que a referida medida possibilita um maior número de conciliações, escopo precípuo dos Juizados Especiais;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 9.099/95, no art. 57 autoriza o deferimento da postulação do PROCON junto a este Tribunal;

R E S O L V E:

Art. 1.º - Autorizar a homologação junto aos Juizados Especiais dos acordos realizados pela Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON.

§ 1º- As sentenças homologatórias dos acordos referidos no caput deste artigo serão computadas para fins de produtividade dos respectivos juizes prolatores.

§ 2º - O encaminhamento dos acordos aos Juizados Especiais será feita semanalmente, obedecendo o critério de distribuição previsto na Resolução n.º 10/2004.

Art. 2º - O Presidente do Tribunal de Justiça baixará os atos necessários para cumprimento desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.12.2005, p. 24.

RESOLUÇÃO Nº 026/2005

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2005;

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento de cargos de Oficial de Justiça do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau, objeto do EDITAL 002/2004, conforme relação anexa.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE DEZEMBRO DE 2005.

DES. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.12.2005, p. 12. Republicada no Diário da Justiça de 26.12.2005, p. 13-19.

Resoluções 2006

RESOLUÇÃO N.º 01/2006

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art.1º - Revogar a Resolução n.º 003/97-TJ, que delegou competência ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça e a Resolução n.º 002/2000-TJ que delegou competência ao Diretor Administrativo do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 09 DE JANEIRO DE 2006.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 30.01.2006, p. 10.

RESOLUÇÃO Nº 03/2006

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR MILITÃO VASCONCELOS GOMES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O QUE ESTABELECE O INCISO LVIII, DO ART. 25 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ASSEGURAR MAIOR RAPIDEZ À PRÁTICA DE ATOS E DECISÕES ADMINISTRATIVAS,

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

Art. 1º - Fica delegada competência ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça para praticar os seguintes atos:

I – com relação aos magistrados:

a) expedir ofícios aos magistrados com interstício para fins de remoção para as Comarcas que se encontrem vagas, cujo critério de preenchimento seja por merecimento.

b) fazer as devidas comunicações com relação aos pedidos de afastamento das comarcas pelo prazo de até cinco dias, após esse prazo com prévio conhecimento do Presidente, na forma estabelecida nas Normas Internas deste Tribunal (Provimento nº 04/99).

c) comunicar aos diretores da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça e do Tribunal Regional Eleitoral, posses, promoções, permutas, remoções e afastamentos.

d) fazer as devidas comunicações sobre processos administrativos, bem como os referentes aos disciplinares, exclusivamente de arquivamento ou improcedência do pedido.

Art. 2º - Fica delegada, ainda, competência ao Diretor-Geral da Secretaria para, em relação aos servidores lotados no Tribunal de Justiça, Escola da Magistratura e nos Juizados Especiais, proferir despachos finais e editar atos relativos a:

I – Afastamento do exercício funcional, nos seguintes casos:

a) quando mãe de excepcional;

b) por até 08 (oito) dias, por motivo de casamento;

c) por até 08 (oito) dias, em decorrência de falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrastas, padrastos, pais adotivos, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos;

d) quando convocado para participar de júri e outros serviços obrigatórios por lei;

e) para doação de sangue, por 01 (um) dia;

f) por motivo de alistamento eleitoral, até 02 (dois) dias.

II – Lotação e transferência dos servidores pelos diversos setores do Tribunal de Justiça, Juizados Especiais, Escola da Magistratura e Varas da Capital. após anuência da chefia imediata.

III – Concessão, suspensão e transferência de férias, quanto aos servidores do quadro do Tribunal de Justiça.

IV – Dar posse aos servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça nomeados para cargo em comissão.

V - assinar como concedente os termos de compromisso de estágio supervisionado curricular e extracurricular dos estagiários das faculdades conveniadas com o Tribunal de Justiça, bem como os respectivos certificados.

VI - apostilar documentos referentes a servidores e magistrados;

VII - encaminhar ao Diretor- Geral do Tribunal de contas os processos de aposentadoria.

Art. 3º - Fica delegada ao Subdiretor da Secretaria do Tribunal a prática dos seguintes atos:

I - mandar anotar as comunicações encaminhadas pelo Corregedor Geral da Justiça à Presidência, referentes às portarias de substituição de férias de magistrados e servidores, bem como sobre o exercício dos magistrados nas comarcas;

II - encaminhar ao Telejudiciário as comunicações referentes às Correições, Tribunal do Júri, Mapas Mensais e Anuais do Movimento Forense e escala de plantão.

III - encaminhar os pedidos administrativos, conforme o caso, à Coordenadoria de Recursos Humanos, para processar e informar, bem como devolver, ao setor competente, os já despachados pelo Presidente ou Diretor-Geral.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2006.

DESEMBARGADOR MILITÃO VASCONCELOS GOMES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 23.03.2006, p. 31-32.

RESOLUÇÃO Nº 04/2006

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 08 DE MARÇO DE 2006, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. CARLOS WAGNER DE SOUSA CAMPOS” o edifício do Fórum da Comarca de Itinga.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE MARÇO 2006.

DESª MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 16.03.2006, p. 35. Mantida pela Resolução nº 031/2008

RESOLUÇÃO Nº 05/2006

COMPÕE AS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 22 de fevereiro de 2006.

R E S O L V E:

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

I – COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:

a) Presidente: Des. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
b) Vice-Presidente: Desª.MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO
c) Corregedor-Geral da Justiça: Des. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
d) Suplente: Des. CLEONES CARVALHO CUNHA

II – COMISSÃO DO REGIMENTO INTERNO:

a) Des CLEONES CARVALHO CUNHA
b) Desª NELMA SARNEY COSTA
c) Des. MÁRIO LIMA REIS
d) Suplente: Desª CLEONICE SILVA FREIRE

III – COMISSÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS:

a) Des. ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
b) Desª MARIA DOS REMÉDIOS BUNA COSTA MAGALHÃES
c) Desª ANILDES DE JESUS BERANRDES CHAVES CRUZ
d) Suplente: Des. BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO

IV - COMISSÃO DE CONCURSO PARA JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA

a) Presidente: Des. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
b) Membros titulares: Des. MARIA MADALENA ALVES SEREJO
Des. CLEONICE SILVA FREIRE
Juiz de Direito de 4ª Entrância: DR. JOSÉ AMÉRICO ABREU COSTA
Representante da OAB/MA:
c) Suplente: Des. BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
Desª ANILDES DE JESUS BERNARDES C. CRUZ
Juiz de Direito de 4ª Entrância: Dr. RAIMUNDO JOSÉ BARROS DE SOUSA
Representante da OAB/MA:

V – COMISSÃO DE REVISTA E JURISPRUDÊNCIA:

a) Des. ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
b) Des. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
c) Des. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
d) Suplente: Des. MÁRIO LIMA REIS

VI – COMISSÃO DE INFORMÁTICA:

a) Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
b) Des. JOSÉ STÉLIO NUNES MUNIZ
c) Des. JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
d) Suplente: DES. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO

VII – COMISSÃO DE ÉTICA:

a) Des. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
b) Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO
c) Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
d) Suplente: Desª MARIA DOS REMÉDIOS BUNA COSTA MAGALHÃES

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 13 DE MARÇO DE 2006.

DESª MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO
PRESIDENTE, EM EXERCÍCIO.

Publicada no Diário da Justiça de 16.03.2006, p. 35

RESOLUÇÃO Nº 06/2006

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 05 DE ABRIL DE 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no § 2.º, do artigo 45, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão aprovar o quadro relativo às Zonas Judiciárias do Estado, em anexo.

Art. 2º - Os Juízes de Direito Substitutos serão nomeados e designados para as respectivas Zonas Judiciárias pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 3º - O Corregedor-Geral da Justiça poderá designar, nos casos de afastamento de Juiz Titular, Juiz de Direito Substituto zoneado na respectiva circunscrição ou, na falta ou impedimento deste, Juiz Substituto de outra Zona, e, ainda, não havendo Substituto disponível, Juiz Titular de Comarca ou Vara de outra localidade.

Art. 4º - A designação de Juiz de Direito Substituto para funcionar como Juiz Auxiliar será ato do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 5º - Para fins de distribuição eqüitativa de processos entre Juiz Titular e Juiz Substituto, atuando este último na função de auxiliar nas Zonas localizadas nas sedes judiciárias, serão considerados novos, os processos cuja audiência inicial de instrução e julgamento ainda não se tiver realizado.

Art. 6º - Ao tomar conhecimento da designação do Juiz de Direito Substituto, a Secretaria Judicial providenciará, de imediato, a distribuição eqüitativa dos processos novos ajuizados.

Art. 7º - A Secretaria Judicial registrará, em livro próprio, a distribuição eqüitativa dos feitos, onde constará o número do processo, os nomes das partes, a data da distribuição e a indicação do Juiz (Titular ou Auxiliar), a quem caberá realizar todos os atos de instrução, julgamento e execução, enquanto não se verificar o seu afastamento.

Art. 8º - Na ocorrência de afastamento de um dos Juízes de suas funções, ao Juiz remanescente será atribuído o atendimento de todo o expediente, até o retorno do Juiz afastado ou designação de outro para substituí-lo.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. - Ficam revogadas as Resoluções 008/92 e 24/98.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 10 DE ABRIL DE 2006.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.05.2006

ZONAS JUDICIÁRIAS

1ª ZONA
IMPERATRIZ

1ª VARA CÍVEL DE IMPERATRIZ
2ª VARA CÍVEL DE IMPERATRIZ
3ª VARA CÍVEL DE IMPERATRIZ
4ª VARA CÍVEL DE IMPERATRIZ

2ª ZONA
IMPERATRIZ

1ª VARA CRIMINAL DE IMPERATRIZ
2ª VARA CRIMINAL DE IMPERATRIZ
3ª VARA CRIMINAL DE IMPERATRIZ
4ª VARA CRIMINAL DE IMPERATRIZ
1º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE IMPERATRIZ

3ª ZONA
IMPERATRIZ

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE IMPERATRIZ
1ª VARA DA FAMÍLIA DE IMPERATRIZ
2ª VARA DA FAMÍLIA DE IMPERATRIZ
5ª VARA CÍVEL DE IMPERATRIZ
2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

4ª ZONA
IMPERATRIZ

VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE IMPERATRIZ
5ª VARA CRIMINAL DE IMPERATRIZ
COMARCA DE MONTES ALTOS
COMARCA DE JOÃO LISBOA

5ª ZONA
AÇAILÂNDIA

1ª VARA DE AÇAILÂNDIA
2ª VARA DE AÇAILÂNDIA
3ª VARA DE AÇAILÂNDIA
4ª VARA DE AÇAILÂNDIA
COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE AÇAILÂNDIA

6ª ZONA
CAXIAS

1ª VARA DE CAXIAS
2ª VARA DE CAXIAS
3ª VARA DE CAXIAS
4ª VARA DE CAXIAS
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE CAXIAS

7ª ZONA
BACABAL

1ª VARA DE BACABAL
2ª VARA DE BACABAL
3ª VARA DE BACABAL
4ª VARA DE BACABAL
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE BACABAL
COMARCA DE SÃO LUIZ GONZAGA

8ª ZONA
PEDREIRAS

1ª VARA DE PEDREIRAS
2ª VARA DE PEDREIRAS
3ª VARA DE PEDREIRAS
COMARCA DE IGARAPÉ GRANDE
COMARCA DE POÇÃO DE PEDRAS
COMARCA DE ESPERANTINÓPOLIS

9ª ZONA
SANTA INÊS

1ª VARA DE SANTA INÊS
2ª VARA DE SANTA INÊS
3ª VARA DE SANTA INÊS
COMARCA DE PINDARÉ-MIRIM
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE SANTA INÊS

10ª ZONA
SANTA LUZIA DO TIDE

1ª VARA DE SANTA LUZIA DO TIDE
2ª VARA DE SANTA LUZIA DO TIDE
COMARCA DE BURITICUPU
COMARCA DE PIO XII

11ª ZONA
SANTA LUZIA DO PARUÁ

COMARCA DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
COMARCA DE BOM JARDIM
1ª VARA DE ZÉ-DOCA

2ª VARA DE ZÉ-DOCA
COMARCA DE GOV. NUNES FREIRE
COMARCA DE MARACAÇUMÉ

12ª ZONA
TIMON

1ª VARA DE TIMON
2ª VARA DE TIMON
3ª VARA DE TIMON
4ª VARA DE TIMON
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE TIMON
COMARCA DE PARNARAMA
COMARCA DE MATÕES

13ª ZONA
CODÓ

1ª VARA DE CODÓ
2ª VARA DE CODÓ
3ª VARA DE CODÓ
COMARCA DE TIMBIRAS
COMARCA DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES

14ª ZONA
ITAPECURÚ-MIRIM

1ª VARA DE ITAPECURÚ-MIRIM
2ª VARA DE ITAPECURÚ-MIRIM
3ª VARA DE ITAPECURÚ-MIRIM
COMARCA DE ANAJATUBA
COMARCA DE CANTANHEDE

15ª ZONA
BALSAS

1ª VARA DE BALSAS
2ª VARA DE BALSAS
3ª VARA DE BALSAS
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE BALSAS
COMARCA ALTO PARNAÍBA
COMARCA DE RIACHÃO
COMARCA DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

16ª ZONA
COROATÁ

1ª VARA DE COROATÁ
2ª VARA DE COROATÁ
COMARCA DE SÃO MATEUS

17ª ZONA
PINHEIRO

1ª VARA DE PINHEIRO
2ª VARA DE PINHEIRO
COMARCA DE ALCÂNTARA
COMARCA DE BEQUIMÃO
COMARCA DE SANTA HELENA

18ª ZONA
CHAPADINHA

1ª VARA DE CHAPADINHA
2ª VARA DE CHAPADINHA
COMARCA DE URBANO SANTOS
COMARCA DE VARGEM GRANDE

19ª ZONA
BARRA DO CORDA

1ª VARA DE BARRA DO CORDA
2ª VARA DE BARRA DO CORDA
1ª VARA DE GRAJAÚ
2ª VARA DE GRAJAÚ
COMARCA DE AMARANTE DO MARANHÃO
COMARCA DE ARAME

20ª ZONA
CARUTAPERA

COMARCA DE CARUTAPERA
COMARCA DE CÂNDIDO MENDES
COMARCA DE TURIAÇÚ

21ª ZONA
SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

1ª VARA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
2ª VARA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
COMARCA DE PAÇO DO LUMIAR
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DO MAIOBÃO

22ª ZONA
VITORINO FREIRE

1ª VARA DE VITORINO FREIRE
2ª VARA DE VITORINO FREIRE
1ª VARA DE LAGO DA PEDRA
2ª VARA DE LAGO DA PEDRA
COMARCA DE OLHO D`ÁGUA DAS CUNHÃS
COMARCA DE PAULO RAMOS

23ª ZONA
CURURUPU

COMARCA DE CURURUPU
COMARCA DE CEDRAL
COMARCA DE GUIMARÃES
COMARCA DE BACURI

24ª ZONA
SÃO JOÃO DOS PATOS

COMARCA DE SÃO JOAO DOS PATOS
COMARCA DE BARÃO DE GRAJAÚ
COMARCA DE LORETO
COMARCA DE PASTOS BONS
COMARCA DE PARAIBANO

25ª ZONA
COLINAS

COMARCA DE COLINAS
COMARCA DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
COMARCA DE MIRADOR
COMARCA DE PASSAGEM FRANCA
COMARCA DE BURITI BRAVO

26ª ZONA
VIANA

COMARCA DE VIANA
COMARCA DE VITÓRIA DO MEARIM
COMARCA DE ARARI
COMARCA DE MONÇÃO
COMARCA DE PENALVA

27ª ZONA
SÃO BENTO

COMARCA DE SÃO BENTO
COMARCA DE MATINHA
COMARCA DE SÃO JOAO BATISTA
COMARCA DE SÃO VICENTE FÉRRER

28ª ZONA
BREJO

COMARCA DE BREJO
COMARCA DE BURITI
COMARCA DE SANTA QUITÉRIA
COMARCA DE COÊLHO NETO

29ª ZONA
CAROLINA

COMARCA DE CAROLINA
COMARCA DE PORTO FRANCO
COMARCA DE ESTREITO

30ª ZONA
ROSÁRIO

COMARCA DE ROSÁRIO
COMARCA DE HUMBERTO DE CAMPOS
COMARCA DE ICATÚ
COMARCA DE BARREIRINHAS

31ª ZONA
PRESIDENTE DUTRA

1ª VARA DE PRESIDENTE DUTRA
2ª VARA DE PRESIDENTE DUTRA
COMARCA DE DOM PEDRO
COMARCA DE TUNTUM
COMARCA DE GOV. EUGÊNIO BARROS

32ª ZONA
ARAIOSES

COMARCA DE ARAIOSES
COMARCA DE TUTÓIA
COMARCA DE SÃO BERNARDO

RESOLUÇÃO Nº 07/2006

DÁ NOVA REDAÇÃO AO CAPÍTULO VII DO TÍTULO II DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, QUE TRATA DA PROMOÇÃO, REMOÇÃO E PERMUTA DOS MAGISTRADOS DO 1º GRAU.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 26 DE ABRIL DE 2006.

Art. 1º. O Capítulo VII (Da Promoção, Remoção e Permuta) do Título II (Da Magistratura de 1º Grau) do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO II
DA MAGISTRATURA DE 1º GRAU

CAPÍTULO VII
DA PROMOÇÃO, REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 144. Da existência de vaga na carreira da Magistratura de 1º Grau ou no Tribunal de Justiça será dado notícia até o oitavo dia de sua ocorrência, com a publicação de edital com prazo de dez dias, no Diário da Justiça, para que os juízes que satisfaçam as exigências constitucionais e regimentais possam requerer promoção ou remoção, quando cabível, para o provimento da referida vaga.

§ 1º A promoção de juízes de direito de entrância para entrância e o acesso ao Tribunal de Justiça obedecerão aos critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente.

§ 2º A remoção poderá acontecer dentro da mesma comarca ou entre comarcas diversas e obedecerá também aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 3º O presidente do Tribunal providenciará para que os magistrados incluídos na primeira quinta parte da lista de antiguidade e com dois anos na entrância sejam cientificados, via telegrama ou e-mail endereçado à comarca, da ocorrência de vaga a ser preenchida pelo critério de promoção por merecimento ou de provimento inicial e do prazo para requerimento da promoção ou remoção por antiguidade ou merecimento; e para o magistrado mais antigo nos casos de promoção por antiguidade.

Art. 145. Para pleitear promoção ou remoção, por antiguidade ou merecimento, ou permuta, deve o magistrado nos últimos vinte e quatro meses:

I – estar com o serviço em dia, salvo nos casos de excesso de

serviço na vara ou comarca o que será aferido conforme critério de operosidade estabelecido no art. 148;

II – ter estado presente no expediente forense nos dias úteis e realizado audiência em todos esses dias, salvo, quanto à audiência, se a intensidade do serviço forense assim não o exigir;

III – ter tido freqüência regular aos cursos e seminários para os quais tenha sido convocado, e participado, com regularidade, daqueles para os quais tenha obtido dispensa da jurisdição;

IV - não ter retido injustificadamente autos em seu poder, além do prazo legal, nem os devolvido à secretaria judicial sem o devido despacho ou decisão.

Parágrafo único. Quando do requerimento da inscrição para promoção, remoção ou permuta, deve o juiz declarar, sob a fé de seu cargo, o cumprimento do disposto neste artigo. Nos casos de dúvida, poderá o Tribunal determinar à Corregedoria a verificação das exigências por meio de correição extraordinária.

Art. 146. Tratando-se de promoção ou de acesso ao Tribunal pelo critério de antigüidade, o nome do juiz mais antigo da entrância anterior ou da quarta entrância, no caso de acesso, será submetido à apreciação do Plenário, que em votação fundamentada decidirá.

§ 1º O juiz que obtiver dois terços de votos negativos à sua promoção será considerado recusado, passando o Tribunal à apreciação do nome do juiz subseqüente, obedecida rigorosamente a ordem da lista de antigüidade.

§ 2º A recusa pressupõe a existência de processo administrativo disciplinar pendente; ou que não satisfaça o juiz as exigências dos incisos I, II e IV do artigo anterior; ou ainda sejam argüidos fatos concretos desabonadores que desaconselhem a indicação.

§ 3º Deixando o juiz de satisfazer as exigências dos incisos I, II e IV do artigo anterior, antes da sessão que apreciará a promoção, o corregedor-geral da Justiça instalará procedimento próprio e determinará que o juiz apresente defesa no prazo de cinco dias.

§ 4º Existindo fatos concretos desabonadores que desaconselhem a indicação, será suspensa a sessão da promoção e o juiz será ouvido no prazo de cinco dias.

§ 5º Nos dois casos anteriores, decorrido o prazo para a apresentação da defesa, o procedimento administrativo será apresentado ao Plenário na sessão seguinte, que decidirá sobre a promoção.

§ 6º Nenhuma promoção por antigüidade será apreciada sem a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores, incluído o presidente do Tribunal.

Art. 147. Para promoção de entrância para entrância e acesso ao Tribunal, pelo critério de merecimento, as indicações serão realizadas em sessão pública, com votação nominal, aberta e fundamentada.

§ 1º Somente poderá integrar as listas tríplices para a promoção e para o acesso ao Tribunal, pelo critério de merecimento, o juiz que tenha pelo menos dois anos de exercício na respectiva entrância e se situe na primeira quinta parte da lista de antigüidade, salvo se não houver juiz com tais requisitos que aceite o lugar vago.

§ 2º É obrigatória a nomeação do juiz que figurar por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento.

§ 3º Havendo mais de um juiz em igualdade de condições nas situações previstas no parágrafo anterior, a nomeação recairá sobre o candidato que figurar, na lista tríplice, em posição antecedente à do segundo interessado.

§ 4º Não poderá integrar lista tríplice de promoção por merecimento o juiz sob o qual esteja pendente processo administrativo disciplinar; que não preencha os requisitos do parágrafo 1º deste artigo; que não satisfaça as exigências dos incisos I, II, III e IV do artigo 145 deste regimento; ou, ainda, sejam argüidos fatos que desabonem a indicação.'

Art. 148. O merecimento será apurado e aferido, conforme o desempenho do magistrado, nos vinte e quatro meses anteriores à promoção, por critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento.

§ 1º Para apuração do desempenho serão utilizados os seguintes critérios:

I – a operosidade do juiz, conforme estabelecido no artigo seguinte;

II – o número de processos em poder do magistrado com excesso de prazo, considerada também a data de conclusão;

III – o número de feitos em tramitação na vara ou comarca;

IV – o número de audiências de conciliação e de instrução realizadas;

V – o número de decisões interlocutórias;

VI – a observância dos prazos legais;

VII – a residência efetiva do juiz na comarca, de modo a possibilitar sua melhor integração à comunidade local.

§ 2º O desempenho dos juízes auxiliares da Corregedoria será avaliado nos vinte e quatro meses imediatamente anteriores ao início da convocação.

§ 3º Para aferir a freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento, serão considerados os seguintes títulos:

I – pós-doutorado, doutorado, mestrado ou especialização em Direito ou outros títulos ou diplomas universitários, expedidos com base em verificação de aproveitamento em cursos da área judiciária ou especificamente voltados à magistratura;

II - orientador de curso de formação inicial de magistrados, de preparação à magistratura e de cursos institucionais para servidores do Poder Judiciário; conferencista ou debatedor em encontros jurídicos e seminários especializados patrocinados pela Escola da Magistratura ou entidades afins;

III - participação em encontros jurídicos, seminários e cursos de atualização de magistrados estaduais patrocinados pela Escola Superior da Magistratura;

IV - obra de literatura jurídica, livros ou artigos;

§ 4º Será também considerado para a promoção por merecimento do magistrado:

I – o bom atendimento às partes, aos advogados e àqueles a quem deve receber;

II – a observância dos deveres enumerados nos artigos 35 e 36 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional;

III – o conceito que do magistrado tiver a sociedade em que este atua.

§ 5º Nos vinte e quatro meses exigidos para apuração do mereci-

mento e operosidade, não devem ser incluídas as férias, licenças e outros afastamentos superiores a trinta dias.

§ 6 º Será também considerado para o desempenho e operosidade do juiz o seu trabalho realizado em outra vara ou comarca que tenha respondido cumulativamente.

Art. 149. A operosidade é o resultado do trabalho desenvolvido em determinado período pelo juiz, assim compreendida: sentenças de mérito proferidas ou quaisquer decisões que ponham fim ao processo, aqui denominadas terminativas.

§ 1º Quando da aferição da operosidade o resultado encontrado poderá ser positivo, normal e negativo, apurada sua gradação levando-se em conta o número de processos distribuídos e o de sentenças ou decisões terminativas proferidas no mesmo período, de acordo com a seguinte operação: Pd - Pj = operosidade, onde Pd = processos distribuídos e Pj = processos julgados.

§ 2º A operosidade será considerada positiva quando o magistrado proferir número de sentenças com ou sem resolução de mérito em número superior ao de processos distribuídos no mesmo período, abatendo, conseqüentemente, do estoque então existente; será considerada normal quando, no mesmo período, o magistrado proferir sentenças em número idêntico ao de processos distribuídos; e será considerada negativa quando, no mesmo período, o magistrado proferir sentenças em número inferior ao de processos distribuídos.

§ 3º Não serão computados, para os efeitos do parágrafo anterior, as cartas precatórias e os procedimentos de registro de nascimento e de óbito.

§ 4º Excluem-se da apuração da operosidade os processos suspensos por determinação judicial, com base nas leis que prevêem esta possibilidade; os inventários abandonados pelos inventariantes e os processos criminais parados nas comarcas do interior, por falta de defensor.

§ 5º Às promoções por merecimento só concorrerão juízes que tiverem, nos vinte e quatro meses anteriores, operosidade positiva ou normal, ressalvadas as situações que se enquadrem nos parágrafos seguintes.

§ 6° O juiz que, nos limites de sua capacidade de trabalho, não obtiver uma operosidade normal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça. Neste caso, sua operosidade será comparada com a de juízes de outras varas ou comarcas à sua equiparadas, a fim de que se verifique o cabimento ou não da justificativa.

§ 7º Não tendo acolhida sua justificativa na forma do parágrafo anterior, poderá o juiz requerer ao Tribunal, até o dia anterior ao da sessão da promoção, que reaprecie sua justificativa, ouvido no Plenário o corregedor-geral.

§ 8º A operosidade negativa não justificada acarretará a recusa do juiz mais antigo para promoção por antigüidade (inciso I do art. 146) ou, no caso de merecimento, não será seu nome submetido à votação para formação da lista tríplice, sem prejuízo, em qualquer das hipóteses, de outras penalidades.

§ 9º O registro de “despachos” como “sentenças”, que implique na erronia dos dados estatísticos da operosidade, é de inteira responsabilidade do juiz e o sujeitará às penalidades previstas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

Art. 150. A Corregedoria Geral da Justiça elaborará ficha do perfil funcional dos magistrados inscritos, contendo os seguintes dados dos candidatos: posição na lista de antigüidade; tempo na entrância, na comarca e na vara; comar-

cas ou varas anteriores na mesma entrância; data do ingresso na magistratura; períodos de férias, licenças e afastamentos superiores a trinta dias; processos de sindicância em andamento na Corregedoria, com descrição do fato que estiver sendo apurado; a operosidade na forma estabelecida no artigo anterior e os demais elementos dos parágrafos 1º e 5º do art. 148.

§ 1º As fichas de que trata o caput deverão ser apresentadas ao presidente do Tribunal com antecedência mínima de cinco dias ao dia da sessão.

§ 2º O presidente do Tribunal anexará às fichas funcionais o requerimento dos juízes com os dados referentes ao § 3º do art. 148 e as distribuirá aos desembargadores, com pelo menos três dias antes da sessão, de modo a permitir que os votos sejam fundamentados.

Art. 151. Na sessão de promoção, informando a comarca e ou vara e o critério de preenchimento, o presidente do Tribunal, nominando os juízes que podem ser votados, por satisfazerem as exigências constitucionais, legais e deste regimento, proferirá seu voto, fundamentando-o por no máximo cinco minutos e indicando os três nomes que comporão a lista tríplice.

§ 1º A votação seguirá obedecendo a ordem de antiguidade dos desembargadores, que também, fundamentadamente, indicarão três nomes para compor a lista.

§ 2º Concluída a votação, serão os votos apurados e formada a lista tríplice, independentemente da ordem de votação, da seguinte forma:

I – somente participarão da lista os três juízes mais votados e que tenham obtido a metade mais um dos votos dos presentes; ocupando o mais votado o primeiro lugar na lista, o segundo mais votado, o segundo lugar, e o terceiro mais votado, o terceiro lugar;

II – se somente um juiz atingir a metade mais um dos votos serão feitos novos escrutínios para a escolha do segundo e terceiro lugares da lista, obtidos pelo voto de metade mais um dos desembargadores;

III – no quinto escrutínio, ainda não tendo sido elaborada a lista, os escolhidos serão os que obtiverem a maioria de votos dos presentes e, em havendo empate, a preferência recairá sobre o juiz que tenha figurado maior número de vezes em listas anteriores;

IV – no caso do inciso anterior, persistindo o empate ou não tendo os juízes figurado em listas anteriores, será escolhido o mais antigo na entrância.

§ 3º Antes de iniciar a votação serão decididas todas as questões incidentes, inclusive os recursos de juízes quanto à questão da operosidade conforme § 6º do art. 149, e quanto à inclusão de juiz na lista de votação levantada por desembargador.

§ 4º Não será admitida sustentação oral ou qualquer outra forma de intervenção de candidato ou de terceiro na sessão de votação para indicação dos componentes das listas.

Art. 152. Formalizada a lista tríplice, o Tribunal escolherá o juiz a ser promovido, também em sessão pública e através de escrutínio nominal, aberto e fundamentado, iniciada a votação pelo presidente, sendo promovido aquele que obtiver a metade mais um dos votos dos presentes.

§ 1º Havendo empate, será feito novo escrutínio; e persistindo o empate, será promovido o que tiver figurado o maior número de vezes em listas

anteriores e se, ainda assim, persistir o empate, será promovido o juiz mais antigo na entrância.

§ 2º A inclusão em lista de merecimento e a conseqüente promoção ocorrerão somente pela metade mais um dos votos dos presentes, sendo feitos os escrutínios necessários, salvo exceções expressamente previstas.

§ 3º No caso de promoção por merecimento obrigatória, em razão de ter o juiz figurado três vezes consecutivas ou cinco vezes alternadas em lista de merecimento, não haverá o escrutínio previsto no caput deste artigo.

§ 4º Havendo para a vaga dois ou três juízes que tenham direito à promoção obrigatória, o promovido será o primeiro da lista tríplice.

§ 5º Ocorrendo na mesma sessão mais de uma vaga a ser preenchida por merecimento, os remanescentes da lista anterior integrarão a lista para a vaga seguinte, desde que tenham requerido inscrição também para a outra vaga, sendo escolhido somente o terceiro integrante da lista.

Art. 153. Não poderão ser votados para integrar lista tríplice para promoção por merecimento os juízes:

I - que tenham sido censurados, pelo período de um ano;

II - em disponibilidade em razão de penalidade;

III - afastados de suas funções por processos administrativos ou criminais.

§ 1º Os juízes incluídos no inciso II só poderão ser promovidos por antigüidade ou por merecimento, passados, pelo menos, três anos do retorno às atividades; e os do inciso III não poderão ser promovidos por antigüidade ou por merecimento até a conclusão do processo ou seu retorno às atividades.

§ 2º Mesmo havendo juízes da primeira quinta parte da lista de antigüidade que não possam ser promovidos em razão das hipóteses previstas no caput deste artigo, não serão chamados para a composição da primeira quinta parte os juízes imediatamente subseqüentes.

§ 3º Para o cálculo da primeira quinta parte da lista de antigüidade é considerado o número de juízes que integram efetivamente a entrância, e não sendo exato o quociente, arredonda-se para mais.

§ 4º O número de juízes de direito auxiliares de 4ª entrância será computado para o dividendo no cálculo da primeira quinta parte para o acesso ao Tribunal de Justiça.

§ 5º O número de juízes de direito substitutos de 1ª entrância será computado para o dividendo no cálculo da primeira quinta parte para a promoção à segunda entrância.

Art. 154. Os juízes de direito titulares de 1ª entrância, mas não vitalícios, poderão ser promovidos desde que não haja juízes de direito vitalícios.

Parágrafo único: A promoção não prejudicará o estágio probatório e nem concederá vitaliciedade.

Art. 155. Quando promovido por antigüidade ou por merecimento, o juiz de direito de comarca, cuja entrância tenha sido elevada, poderá requerer ao Tribunal, no prazo de cinco dias, contados da sessão que o promoveu, que sua promoção se efetive na comarca ou vara de que era titular.

Parágrafo único. O pedido, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça, será decidido pelo Plenário, por maioria de votos.

Art. 156. O preenchimento de vaga para provimento inicial (comarcas de primeira entrância) ou para promoção por merecimento para as comarcas de segunda, terceira e quarta entrâncias, precederá a remoção.

§ 1º Poderão requerer remoção os juízes há mais de dois anos na entrância, na comarca e na vara, e que estejam na primeira quinta parte da lista de antiguidade, dispensado do segundo requisito se nenhum integrante da primeira quinta parte requerer a remoção.

§ 2º Os juízes que requererem remoção devem satisfazer os requisitos exigidos nos incisos do art. 145.

§ 3º Para remoção pelo critério de antigüidade será dado preferência ao juiz mais antigo na entrância, salvo se recusado pela metade mais um dos desembargadores presentes.

§ 4º Para remoção pelo critério de merecimento serão submetidos ao Plenário os pedidos que satisfaçam as exigências deste artigo e será removido o juiz que obtenha a metade mais um dos votos dos desembargadores presentes, em votação pública, aberta e fundamentada.

§ 5º Antes da votação a que se refere o parágrafo anterior, será cumprido o disposto no artigo 150 deste regimento.

§ 6º Se no terceiro escrutínio nenhum dos inscritos obtiver a metade mais um dos votos, no quarto escrutínio se procederá na forma dos incisos III e IV do § 2º do art. 151.

§ 7º Para remoção por merecimento não haverá formação de lista tríplice, e serão feitos tantos escrutínios quantos necessários.

§ 8º Não haverá remoção de remoção, exceto nas comarcas de primeira entrância, uma única vez; podendo ocorrer mais de uma vez se não houver juiz substituto a ser titularizado.

Art. 157. Publicado o edital de que trata o caput do art. 144 e no prazo ali estabelecido os juízes que satisfaçam as condições constitucionais poderão pedir remoção ou promoção para a vara ou comarca vaga, em requerimento dirigido ao presidente do Tribunal de Justiça e juntando os documentos a que se referem o § 3ª do artigo 148 deste regimento e a declaração de que trata o parágrafo único do artigo 145.

§ 1º Só serão objeto de consideração, para efeito de integração das listas para promoção e acesso, os requerimentos oportunamente apresentados e que atenderem às exigências estabelecidas neste regimento.

§ 2º Não serão apreciados pedidos de remoção cujos requerimentos não tenham sido protocolados no prazo do edital.

§ 3º A promoção por antiguidade independe de requerimento, e a ela só não será submetido o nome do juiz mais antigo se houver manifestação expressa deste antes da sessão.

Art. 158. Ocorrendo vaga em vara ou juizado especial da comarca de São Luís, antes da titularização do juiz auxiliar, os juízes titulares poderão requerer remoção na forma do art. 156.

Art. 159. A permuta será efetivada entre juízes da mesma entrância ou entre juízes da mesma comarca.

§ 1º Juízes da mesma entrância, mas de comarcas diversas, só

poderão requerer permuta se estiverem há pelo menos dois anos na entrância e na comarca.

§ 2º Juízes da mesma comarca podem requerer permuta, independentemente do prazo de dois anos na vara ou entrância.

§ 3º Ao requerimento de permuta será juntada a declaração de que trata o parágrafo único do artigo 145.

§ 4º Em todos os pedidos de permuta será ouvido o corregedor-geral da Justiça que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do artigo 145 e da conveniência da Justiça sobre o pedido.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 03 DE MAIO DE 2006.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.05.2006, p. 16-19.

RESOLUÇÃO Nº 08/2006

REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 5º DO ART. 87 DO CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO, DEFININDO O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 03 DE MAIO DE 2006,

Considerando que o § 5º, do artigo 87 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, com a redação dada pela Lei Complementar nº 85, de 21 de junho de 2005, confere ao Tribunal de Justiça a competência para fixação de horário de funcionamento dos serviços judiciais;

Considerando que o caráter de essencialidade da atividade judiciária, impõe um atendimento à população com o maior tempo de abrangência possível;

Considerando que a não-fixação desse horário de funcionamento vem gerando controvérsias, notadamente em relação aos servidores recentemente nomeados em decorrência do concurso público promovido pelo Tribunal de Justiça,

R E S O L V E:

Art. 1º O horário comum de funcionamento dos serviços judiciais e auxiliares do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira.

§ 1º Os servidores lotados no Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça e nas unidades jurisdicionais de 1º Grau, cumprirão regime de trabalho de 40 horas semanais, com exceção dos cargos previstos em leis especificas.

§ 2º - Os Gabinetes de Desembargadores funcionarão de acordo com a escala e regime definidos pelo próprio Desembargador.

§ 3º - As unidades que pela natureza e especificidade da atividade necessitem de horário especial, poderão funcionar em período que ultrapasse o definido no *caput* do presente artigo, de acordo com a conveniência da Administração.

Art. 2º Caberão ao Presidente do Tribunal e ao Corregedor-Geral da Justiça regulamentarem, mediante Portaria, os casos específicos e pertinentes a cada atividade sob sua responsabilidade.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 08 DE MAIO DE 2006.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.05.2006, p. 51. Republicada no Diário da Justiça, de 24.05.2006, p. 19.

RESOLUÇÃO Nº 09/2006

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 26 DE ABRIL DE 2006.

Considerando o disposto do artigo 30, II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão; e

Considerando a necessidade de adequar as atribuições aos limites da Lei n.º 8.032/2003.

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar o Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça, consolidando o seu texto nos termos do anexo desta Resolução, e revogando todas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUÍS, 29 DE MAIO DE 2006.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 05.06.2006, p. 28-40.

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Presidente do Tribunal de Justiça
Des. Militão Vasconcelos Gomes

Corregedor-Geral da Justiça
Des. Raimundo Freire Cutrim

Juízes Auxiliares da Corregedoria
Dr. Marcelo Carvalho Silva
Dr. José Bernardo Silva Rodrigues
Dra. Maria das Graças Castro Duarte Mendes
Dr. Josemar Lopes Santos

Diretor Geral do Tribunal de Justiça
Dr. Antonio Dias da Luz

Diretora Geral da Corregedoria Geral da Justiça
Dra. Ana Carolina de Oliveira Dias

Corregedoria Geral da Justiça
Avenida Pedro II s/n - Centro
São Luís - MA CEP: 65010-905
Fone: (0xx98) 2106-9806
Fax: (0xx98) 2106-9804
E-mail: asscomcgj@mc.gov.br
Home page: www.cgj.ma.gov.br

São Luís
2006
© 2006 by Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 6
TÍTULO I
Da Organização 7
CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares 7
CAPÍTULO II
Dos Órgãos Administrativos da Corregedoria Geral de Justiça 9
SEÇÃO I
Dos Órgãos de Assessoramento 9
TÍTULO II
Das Atribuições das Unidades da Corregedoria Geral da Justiça 10
CAPÍTULO I
Do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça 10
CAPÍTULO II
Da Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA 11
CAPÍTULO III
Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria 12
SEÇÃO I
Da Coordenação de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina
e Avaliação dos Juízes de Direito 14
SEÇÃO II
Da Divisão de Juízes Vitalícios 15
SEÇÃO III
Da Divisão de Juízes em Estágio Probatório 15
SEÇÃO IV
Da Divisão de Estatística 16
SEÇÃO V
Da Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina
e Avaliação das Serventias 17
SEÇÃO VI
Da Divisão de Serventias Judiciais 18
SEÇÃO VII
Da Divisão de Serventias Extrajudiciais 18
CAPÍTULO IV
Da Assessoria Especial do Corregedor-Geral da Justiça 19
CAPÍTULO V
Da Assessoria Especial de Comunicação 20
CAPÍTULO VI
Da Assessoria Especial de Informática 21
CAPÍTULO VII
Da Diretoria Geral da Corregedoria 21
CAPÍTULO VIII
Da Coordenadoria de Administração 23
SEÇÃO I
Da Divisão de Material e Patrimônio 24
SEÇÃO II
Da Divisão de Pessoal 25

CAPÍTULO IX
Da Coordenadoria de Finanças e Planejamento 26
CAPÍTULO X
Da Coordenadoria de Administração de Fóruns 27
TÍTULO III
Das Diretorias dos Fóruns das Comarcas de São Luís, Imperatriz,
Bacabal e Caxias 28
CAPÍTULO I
Do Juiz Diretor do Fórum 30
SEÇÃO I
Das Atribuições 30
CAPÍTULO II
Da Diretoria do Fórum da Capital 30
SEÇÃO I
Da Secretaria da Diretoria do Fórum 30
SEÇÃO II
Da Coordenação Administrativa 32
SEÇÃO III
Da Divisão de Material e Patrimônio 32
SEÇÃO IV
Da Divisão de Serviços Gerais 33
SEÇÃO V
Da Divisão Médica e Odontológica 34
SEÇÃO VI
Da Divisão de Serviço Social 34
SEÇÃO VII
Da Divisão de Informática 35
SEÇÃO VIII
Da Biblioteca 35
SEÇÃO IX
Do Arquivo Geral 35
SEÇÃO X
Do Laboratório Forense de Biologia Molecular 36
CAPÍTULO III
Da Diretoria do Fórum de Imperatriz 37
SEÇÃO I
Da Secretaria do Fórum da Comarca de Imperatriz 37
SEÇÃO II
Da Coordenadoria Administrativa 38
SEÇÃO III
Da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais 39
SEÇÃO IV
Da Divisão de Informática 40
CAPÍTULO IV
Das Diretorias dos Fóruns de Bacabal e Caxias 40
SEÇÃO I
Da Secretaria dos Fóruns de Bacabal e Caxias 41
TÍTULO IV
Das Disposições Complementares 42

ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

APRESENTAÇÃO

O Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça versa sobre a operacionalização das atribuições das unidades administrativas criadas pela Lei Estadual n.º 8.032, de 10 de dezembro de 2003.

O artigo 30, I, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça especifica a competência originária do Corregedor-Geral da Justiça para formulação do Regimento Interno da Corregedoria.

O Regimento Interno tem por finalidade fixar atribuições das unidades especificadas no organograma determinado na Lei Estadual. As normas contidas estão de acordo com a legislação específica sobre a sistematização das comunicações administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

Trata-se, pois, de uma ferramenta indispensável ao serviço público da Corregedoria Geral da Justiça como órgão de planejamento, informação, coordenação, orientação, fiscalização das atividades administrativas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

DES. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Corregedoria-Geral da Justiça, órgão de orientação, controle e fiscalização disciplinar dos serviços judiciais e extrajudiciais, com jurisdição em todo Estado, tem sua estrutura definida no presente Regimento.

Art. 2º A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão, com sede na capital é exercida por um Desembargador, nos termos da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado, Regimento Interno do Tribunal de Justiça, Código de Normas e deste Regimento.

Art. 3º O Corregedor-Geral da Justiça poderá, a qualquer momento, avocar para si, segundo seu critério, as competências delegadas neste Regimento Interno.

Parágrafo único - É atribuição específica do Corregedor-Geral da Justiça expedir atos normativos, nos estritos limites de suas atribuições, nos termos deste Regimento, observadas as seguintes nomenclaturas:

I - Em matéria regimental, mediante proposta ao Pleno do Tribunal de Justiça:

a) Emenda Regimental - ato específico para emendar o Regimento Interno do Tribunal de Justiça, suprimindo-lhe, acrescentando-lhe ou modificando-lhe disposições;

II - Em matéria administrativa, de sua exclusiva competência:

a) Provimentos - para regulamentar, esclarecer ou viabilizar a aplicação de dispositivos legais;

b) Portarias - atos internos contendo delegações ou designações, de natureza geral ou especial, para desempenho de funções definidas no próprio ato;

c) Atos Executivos - para determinar providências concernentes ao regime funcional do servidor da justiça;

d) Instruções - atos constituídos de determinações gerais, escritas, de caráter permanente, através do qual se estabelece normas de execução de determinados serviço, visando assegurar a uniformidade aos procedimentos por ela definidos;

e) Circulares - atos constituídos e determinações, de natureza idêntica às das instruções, mas de menor abrangência e de caráter específico;

f) Deliberações - atos para dar solução, sem caráter normativo, a casos determinados;

g) Ordens de Serviço - atos de determinação especial, dirigida aos responsáveis por unidades internas do órgão, contendo imposições de caráter administrativo e estabelecendo as normas e os modos de sua realização;

h) Atos de Localização - atos de reordenamento de pessoal nas unidades internas do órgão;

Art. 4º O Corregedor-Geral da Justiça, eleito pelo Tribunal Pleno, por um período de dois anos, toma posse perante o Presidente do Tribunal de Justiça, sendo-lhe subordinado os órgãos do 1° Grau do Poder Judiciário, bem como os servidores lotados na Corregedoria.

Art. 5º Nos seus afastamentos e impedimentos, o Corregedor-Geral da Justiça será substituído pelo Decano do Tribunal de Justiça.

Art. 6º O Corregedor-Geral da Justiça, no exercício de suas funções, será auxiliado por 04(quatro) Juízes de Direito de 4ª Entrância.

Art. 7º As atribuições do Corregedor-Geral estão previstas no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Maranhão, Regimento Interno do Tribunal de Justiça, Código de Normas e deste Regimento Interno.

Art. 8º Compete ao Corregedor-Geral da Justiça:

I - requisitar qualquer sindicância ou processo administrativo, concluído ou não, tomando as providências que entender necessárias ao bom e regular andamento do serviço.

II – realizar correição geral ordinária e anual, pessoalmente ou auxiliado pelos Juízes Corregedores, em pelo menos, um terço das Comarcas do Estado;

III – aplicar penas disciplinares em serventuários e funcionários da justiça;

IV – decidir recursos interpostos das decisões dos Juízes Corregedores e dos Juízes de Direito;

V – presidir a Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA;

VI – expedir determinações sobre:

a) atividades judicantes de 1ºGrau;

b) atividades dos Juízes Corregedores;

c) classificação dos feitos para distribuição no 1ºGrau;

d) atividades gerais da magistratura de 1ºGrau e das serventias judiciais e extrajudiciais.

Capítulo II
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Seção I
Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 9º A Corregedoria Geral da Justiça é composta dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Corregedor-Geral, cuja organização e funcionamento regem-se pelas disposições deste Regimento Interno:

I - Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça;

II – Juízes Corregedores;

1. Coordenação de Orientação, Fiscalização, Correição e Avaliação dos Juízes:

1a. Divisão dos Juízes Vitalícios;

1b. Divisão dos Juízes em Estágio Probatório;

1c. Divisão de Estatística;

2. Coordenação de Orientação, Fiscalização, Correição e Disciplina das Serventias Judiciais:

2a. Divisão das Serventias Judiciais;

2b. Divisão das Serventias Extrajudiciais;

III - Assessoria Especial;

- Do Corregedor-Geral da Justiça;

- Comunicação;

-Informática;

IV - Órgãos de Administração:

1. Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

2. Gabinete do Diretor da Corregedoria Geral da Justiça;

2.1 - Comissão Estadual Judiciária de Adoção.

3. Coordenadoria de Administração:

3a. Divisão de Material e Patrimônio;

3b. Divisão de Pessoal;

3c. Coordenação de Finanças e Planejamento.

4. Coordenação de Administração dos Fóruns;

5. Diretoria do Fórum da Comarca de São Luís;

5.1 Coordenadoria Administrativa;

a) Divisão de Material e Patrimônio;

b) Divisão de Serviços Gerais;

c) Divisão Médica e Odontológica;

d) Divisão de Serviço Social;

e) Divisão de Informática;

f) Biblioteca;

g) Arquivo;

h) Laboratório Forense de Biologia Molecular.

6. Secretaria da Diretoria do Fórum da Comarca de Imperatriz:

6.1 Coordenadoria Administrativa;

6.2 Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;

6.3 Divisão de Informática.

7. Secretaria da Diretoria dos Fóruns das Comarcas de Bacabal e Caxias:

7.1 Secretaria do Fórum da Comarca de Bacabal;

7.2 Secretaria do Fórum da Comarca de Caxias.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Capítulo I
DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 10. O Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, é encarregado de prestar assessoramento e auxílio nos assuntos administrativos submetidos a sua apreciação, podendo, ainda:

I – dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete, no sentido de pronto e permanente atendimento ao Corregedor-Geral;

II – supervisionar e controlar a recepção, seleção e encaminhamento dos expedientes do Corregedor-Geral, dando-lhes o destino conveniente, de acordo com a natureza dos assuntos;

III – preparar e expedir toda correspondência pessoal do Corregedor-Geral, bem como as de caráter funcional que lhe for cometida, efetuado registro e arquivamento das respectivas cópias;

IV – despachar, pessoalmente, com Corregedor-Geral, os expedientes encaminhados pelos órgãos internos da Corregedoria Geral;

V - manter sob sua guarda os papéis e documentos relativos ao Corregedor-Geral de Justiça ou os que, por sua natureza, devam ser guardados de modo reservado;

VI – coordenar as audiências e atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor-Geral;

VII – elaborar relatório anual das atividades da Corregedoria Geral da Justiça;

VIII - colher, junto aos demais órgãos da Corregedoria Geral da Justiça, as informações que interessam ao Gabinete;

IX - cumprir, pessoalmente, outras tarefas missões especiais que lhes forem atribuídas pelo Corregedor-Geral.

Capítulo II
DA COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA

Art. 11. À Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), compete:

I – organizar, para uso de todas as comarcas do Estado, cadastro geral e unificado de crianças declaradas em situação irregular, que necessitem de colocação em um lar substituto mediante adoção; pedidos de adoção de pretendentes nacionais e pretendentes estrangeiros residentes no País; pedidos de adoção de pretendentes nacionais, a fim de oferecer às diferentes comarcas do Estado; pedidos de adoção de pretendentes estrangeiros residentes fora do País, aprovando sua habilitação e apresentando-se ao juízo da criança em lar substituto; pedidos de adoção de pretendentes estrangeiros residentes fora do País, aprovando sua habilitação e apresentando-se ao juízo da criança devidamente cadastrada;

II – manter intercâmbio com órgãos e instituições especializadas internacionais, públicas e privadas, estas últimas reconhecidas e controladas pelo País onde foram criadas, a fim de estabelecer sistemas de controle e acompanhamento de estágio de convivência no exterior;

III – admitir a colaboração de entidades nacionais especializadas, públicas ou privadas, estas últimas reconhecidamente idôneas e recomendadas pelo Juiz da Infância e Juventude em que tiveram sede;

IV – realizar trabalho de divulgação de projetos de adoção entre os casais cadastrados, visando a favorecer a quebra de preconceitos existentes em relação às crianças adotáveis;

Capítulo III
DOS JUÍZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA

Art. 12. Os cargos de Juízes Corregedores serão exercidos por Juízes de Direito da Comarca de São Luís, autorizada a convocação pelo Pleno do Tribunal de Justiça, cuja atuação será pelo mesmo prazo do Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 13. Compete aos Juízes Auxiliares da Corregedoria, por delegação do Corregedor-Geral da Justiça:

I – representar o Corregedor-Geral nas solenidades e atos oficiais, quando por ele indicado;

II – assessorar o Corregedor-Geral nos atos administrativos e disciplinares;

III – examinar e emitir pareceres em processos administrativos e disciplinares;

IV – presidir as comissões de sindicâncias, e correições extraordinárias, bem como exercer, por delegação, outras atividades relacionadas com a disciplina e a regularidade dos serviços judiciais e extrajudiciais;

V – sugerir ao Corregedor-Geral medidas que visem dinamizar o trabalho e aumentar a produtividade dos Órgãos de Primeira Instância e da Corregedoria Geral;

VI – assinar toda a correspondência endereçada aos demais juízes, exceto aquelas privativas do Corregedor-Geral de Justiça;

VII – realizar visitas, inspeções e correições nas comarcas e secretarias judiciais, segundo o programa de trabalho aprovado pelo Corregedor-Geral, apresentando relatórios periódicos e propondo providências;

VIII – orientar a Assessoria Jurídica no expediente do Corregedor-Geral, das matérias levadas ao Pleno do Tribunal de Justiça;

IX – elaborar propostas, sugestões e projetos que julgar convenientes ao aprimoramento dos serviços judiciais, que serão sempre submetidos à apreciação do Corregedor-Geral;

X – supervisionar as atividades das Coordenações de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito e de Orientação, Fiscalização, Correição e Disciplina das Serventias Judiciais e Extrajudiciais, quando necessário, visando ao bom andamento funcional dos atos administrativos;

XI – colaborar na revisão, atualização e modificação de provimentos e instruções normativas;

XII – aferir a utilização do Sistema de Automação do Judiciário com relação à Corregedoria, a capacitação dos servidores e a perfomance das unidades judiciárias, propondo ao Corregedor as medidas necessárias a sua adequação;

XIII – dar instruções aos juízes, quando consultado sobre matéria administrativa em tese, após aprovação do Corregedor-Geral de Justiça;

XIV – coordenar, no campo jurisdicional, a instalação de serviços judiciários;

XV – orientar as assessoriais na solução das consultas dirigidas à Corregedoria Geral da Justiça;

XVI – promover reuniões com os juízes vitaliciandos, para discussão de problemas comuns e orientações;

XVII – apresentar ao Corregedor-Geral da Justiça relatórios periódicos, bem como os mapas remetidos pelos juízes vitaliciandos;

XVIII– submeter ao Corregedor-Geral da Justiça relatório final de avaliação dos juízes vitaliciandos.

XIX – desempenhar quaisquer encargos que lhes forem atribuídos pelo Corregedor-Geral;

Parágrafo Único - é vedado ao Juiz Auxiliar da Corregedoria divulgar seu parecer emitido em processo administrativo, antes da respectiva apreciação do Corregedor-Geral da Justiça;

Art. 14. Os Juízes de Direito, convocados para auxiliar a Corregedoria Geral da Justiça, tem competência para agir, onde, quando e como, a critério do Corregedor-Geral, se fizer ou se tornar necessário.

Seção I
Da Coordenação de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito

Art. 15. As atividades da Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito compreendem:

I - recebimento e registro, informatizado, de documentação, expediente e processos encaminhados à Corregedoria Geral, com conseqüente fornecimento do respectivo comprovante, e anotação da procedência, data, assunto, entrada, despachos, andamento e outros dados que possam interessar ao serviço;

II - conferência das peças de representações, documentação e expedientes recebidos, para início de tramitação ou já em curso, com numeração e rubrica das respectivas folhas;

III - distribuição, para as unidades competentes, de toda documentação, expedientes, petições, ofícios e processos iniciados, segundo a natureza dos assuntos ou conforme os despachos;

IV - controle de entrada e saída de representações e de toda documentação, expediente e processos encaminhados à Corregedoria Geral, bem como de sua movimentação interna, com subseqüente lançamento dos dados no sistema informatizado;

V - prestação de informações sobre a movimentação, localização ou solução dos processos;

VI - efetivação do trânsito de inquéritos administrativos, representa-

ções e outros documentos entre a Corregedoria Geral e o Tribunal de Justiça;

VII - remessa de correspondência externa, dos inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros expedientes, preparados para expedição, encaminhados pelas unidades internas da Corregedoria Geral;

VIII - recebimento e processamento das representações administrativas feitas contra Juízes de Direito;

IX - elaboração de escala de plantão trimestral dos Juízes da Capital;

X - organização de ementário das decisões e pareceres administrativos e disciplinares da Corregedoria Geral;

XI - publicação de atos e expedientes outros que devem ser do reconhecimento público, encaminhado pelas unidades internas da Corregedoria Geral, inclusive resoluções, provimentos, portarias, instruções, circulares, deliberações, ordens de serviço e atos de localização e decisões do Corregedor-Geral;

XII - arquivamento, por determinação superior, dos processos solucionados que tiveram origem na Corregedoria Geral, bem como de documentos e expedientes outros;

XIII - controlar rodízio do Fórum;

XIV - prestar informações que forem solicitadas pelos Desembargadores, partes e procuradores, mantendo o necessário sigilo.

Seção II
Da Divisão de Juízes Vitalícios

Art. 16. À Divisão de Juízes Vitalícios compete:

I - prestação de informação em expedientes, quando a matéria for da competência da divisão;

II - recebimento e registro dos relatórios mensais encaminhados pelos Juízes de 1ª Instância;

III - controle dos dados estatísticos do movimento forense das Comarcas, para fins de apuração e análise pelos Juízes Corregedores e Corregedor-Geral da Justiça;

IV - atualização dos dados funcionais e pessoais dos juízes de 1º Grau;

V - encaminhar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral os mapas de produtividade para serem analisados;

VI - manter controle permanente e atualizado da produtividade dos juízes;

VII - informar a produtividade dos magistrados em processos de promoção e remoção;

VIII - elaborar, com base nas informações recebidas, as estatísticas

de produtividade de juízes;

IX - identificar as divergências das informações contidas nos mapas mensais e informar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral de Justiça.

Seção III
Da Divisão de Juízes em Estágio Probatório

Art. 17. Incumbe à Divisão de Juízes em Estágio Probatório:

I - prestação de informação em expedientes, em matéria de competência da Divisão;

II - manter atualizado os documentos pessoais e de escolaridade, os títulos e outros remetidos pelos Juízes vitaliciandos;

III - fazer o acompanhamento mensal dos relatórios encaminhados pelos Juízes vitaliciandos, com as cópias das sentenças proferidas;

IV - encaminhar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria os processos individuais de vitaliciamento que deverão conter os trabalhos, a regularidade do serviço, a eficiência e eficácia, o cumprimento das obrigações legais, a dignidade, a honra e o decoro no exercício de suas funções;

V - manter as informações reservadas ou denúncias sobre a conduta moral e competência funcional;

VI - arquivar as informações colhidas junto à Escola Superior da Magistratura, no que concerne ao aproveitamento do juiz em todas as atividades, promovidas durante o primeiro mês de curso de iniciação e outras informações de cursos promovidos pela Escola;

VII - colher informações junto à Secretaria e Departamentos Judiciários Criminal e Cível, quanto às sentenças ou decisões recorridas do juiz vitaliciando, bem como quanto à presteza em atender as solicitações do Tribunal e as requisições de informações em *habeas corpus* e mandados de segurança.

VIII - Manter atualizado o cadastro do juiz em estágio probatório, que incluirá pasta individual, ficha de avaliação, relatórios mensais e outros elementos úteis fornecidos à Corregedoria Geral da Justiça.

Seção IV
Da Divisão de Estatística

Art. 18. Ao Chefe da Divisão de Estatística incumbe:

I - arquivamento da documentação relativa aos trabalhos da divisão;

II - prestação de informações em expedientes, quando a matéria for da competência da Divisão;

III - recebimento, registro e arquivamento dos relatórios encaminhados pelos Juízes de 1.ª Instância;

IV - controle dos dados estatísticos do movimento forense das comarcas, enviados pela Divisão de Juízes Vitalícios e Juízes em Estágio Probatório, para fins de apuração e análise pelos Juízes Corregedores e Corregedor-Geral;

V - prestação de informações sobre os resultados dos levantamentos realizados;

VI - registro da movimentação dos Juízes, mantendo cadastro atualizado;

VII - atendimento aos pedidos de formulários destinados à confecção dos boletins estatísticos mensais dos Juízes de 1ª Instância;

VIII - efetivação de todos e quaisquer levantamentos estatísticos, realizando outras atividades pertinentes que lhe forem cometidas pelo Corregedor-Geral e pelos Juízes Corregedores, bem como a prestação de informações.

Seção V
Da Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias

Art. 19. Incumbe à Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias:

I - fiscalizar os feitos que tramitam em cada divisão, zelando pelo satisfatório cumprimento de seus deveres e das penalidades a que estão sujeitos;

II - orientar os serventuários das serventias judiciais e extrajudiciais no sentido do fiel cumprimento de seus deveres e das penalidades a que estão sujeitos;

III - fazer levantamento constante de comarcas, com a finalidade de verificar o cumprimento do encaminhamento dos mapas de custas cartorárias;

IV - fiscalizar o envio de correições a Corregedoria-Geral, comunicando a autoridade competente da importância de fazê-la;

V - elaboração da tabela de plantão bimestral das Serventias de Registro Civil e Casamento da Capital;

VI - atribuição do número de matrícula dos serventuários não remunerados pelos cofres públicos e conseqüente cadastramento;

VII - manter arquivados os dados funcionais de serventuários não remunerados pelos cofres públicos, bem como dos substitutos das serventias extrajudiciais;

VIII - expedir certidões para diversos fins, atestados de idoneidade funcional, informações em expedientes e processos diversos, referentes aos ser-

ventuários não remunerados pelos cofres públicos e empregados, arquivando as respectivas cópias;

IX - cadastro da criação e instalação de novas comarcas, ofícios e escrivanias, bem como a desativação e extinção de serventias judiciais e extrajudiciais;

X - manter atualizado, através dos meios eletrônicos, o endereço dos Fóruns, bem como das serventias extrajudiciais;

XII - informar imediatamente ao Corregedor-Geral da Justiça o serventuário que atingiu a idade limite para o exercício das funções na Administração Pública;

XII - informar ao Corregedor-Geral da Justiça a respeito das vacâncias ocorrida nas Serventias Judiciais e Extrajudiciais;

XIII - processar representação contra secretário judicial, serventuário extrajudicial e oficiais de justiça;

XIV - assessorar os Juízes Auxiliares da Corregedoria nos procedimentos que envolvam as serventias judiciais e extrajudiciais;

Seção VI
Da Divisão de Serventias Judiciais

Art. 20. Incumbe à Divisão de Serventias Judiciais:

I - assessorar jurídico-administrativamente os Juizes Auxiliares para as Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações;

II - prestar esclarecimentos aos servidores, respeitadas as disposições contidas no Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça;

III - fiscalizar a instauração, realização e envio de relatório de correição;

IV - verificar mensalmente os mapas encaminhados pelos secretários judiciais;

V - fiscalizar e orientar os demais serviços e serventuários;

VI - executar, internamente, outros serviços que o Corregedor-Geral determinar.

VII - auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições e inspeções realizadas nas serventias judiciais;

Seção VII
Da Divisão de Serventias Extrajudiciais

Art. 21. Incumbe ao Chefe da Divisão de Serventias Extrajudiciais:

I - fiscalizar o recolhimento de emolumentos nas serventias extrajudiciais;

II - solicitar certidões às serventias extrajudiciais;

III - comunicar às serventias acerca de indisponibilidade de bens imóveis;

IV - orientar as Serventias Extrajudiciais Notariais e de Registros, cuja eficiência ou regularidade esteja comprometida ou cujos métodos de trabalho possam ser aprimorados;

V - auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições e inspeções junto às Serventias Notariais e de Registros;

VI - realizar auditorias por determinação do Corregedor-Geral da Justiça;

VII - análise, independentemente de despacho, dos relatórios mensais encaminhados pelos serventuários extrajudiciais, sugerindo as providências pertinentes, arquivando-os após;

VIII - sugerir normas de trabalho, visando á padronização ou dinamização dos serviços forenses.

IX - assessorar jurídico-administrativamente os Juizes Auxiliares para as Serventias extrajudiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações.

Capítulo IV
DA ASSESSORIA ESPECIAL DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 22. A Assessoria Especial, subordinada diretamente ao Corregedor-Geral da Justiça, exercida por Assessores Especiais e, eventualmente, auxiliares dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, é órgão que tem a finalidade de prestar assistência de natureza jurídica, jurídico-administrativa, de pessoal e noutras matérias que dizem respeito ao bom funcionamento do Poder Judiciário, competindo-lhe especialmente:

I - emitir pronunciamentos em expedientes que exijam interpretação de leis e normas, que disciplinam a administração de pessoal, a administração de material e a administração orçamentária;

II - examinar os processos e outros expedientes submetidos à consideração superior, opinando por diligências necessárias para melhor instruí-los;

III - verificar, quando solicitada, a regularidade e a legalidade das licitações para compras, obras e serviços, emitindo parecer;

IV - elaborar minutas de informações aos Desembargadores e Tribunais;

V - dar parecer, quando solicitada, em expedientes relativos a pleitos administrativos de servidores e Juízes;

VI - organizar e manter atualizados arquivos, fichários e material de consulta referente a assuntos da competência da Assessoria;

VII - prestar colaboração direta ao Corregedor e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas;

VIII - assessorar o Corregedor na elaboração de estudos e pareceres jurídicos, em expedientes, despachos e demais sérvios que lhe forem cometidos;

IX - elaborar estudos jurídicos em processos do Tribunal Pleno em que o Corregedor-Geral seja o relator;

X - colaborar na emissão de pareceres junto aos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral de Justiça.

Capítulo V
DA ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 23. A Assessoria de Comunicação é órgão essencial da Corregedoria Geral da Justiça, tem como área de atribuições, os seguintes assuntos:

I - assessoramento ao Corregedor-Geral da Justiça nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação da Corregedoria Geral da Justiça;

II - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de sua competência;

III - apoiar a realização de eventos do Corregedor Geral da Justiça;

IV - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça em seu relacionamento com a mídia;

V - organizar e analisar o noticiário divulgado pela imprensa sobre a Corregedoria Geral da Justiça;

VI - orientar os órgãos da Corregedoria Geral da Justiça, para que promovam a retificação de informações que tenham sido divulgadas de forma incorreta, incompleta ou distorcida;

VII - proporcionar aos órgãos da Corregedoria Geral da Justiça informações sistemáticas que orientem a escolha, a oportunidade e o enfoque de temas e eventos suscetíveis de ações de imprensa e de relações públicas;

VIII - participar de reuniões preliminares da equipe precursora de viagem do Corregedor Geral da Justiça e contribuir para definição de objetivos da missão;

IX - produzir clipping com relatório da mídia espontânea sobre os eventos de que participe o Corregedor Geral da Justiça;

X - coordenar o serviço de cerimonial da Corregedoria Geral da Justiça;

XI - coordenar edição, produção e a distribuição das publicações de interesse da Corregedoria Geral da Justiça, em meios gráficos, digitais e na Internet;

XII - propor a definição da identidade visual do site da Corregedoria Geral da Justiça, em articulação com Assessoria de Informática;

XIII - realizar outras atividades determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Capítulo VI
DA ASSESSORIA ESPECIAL DE INFORMÁTICA

Art. 24. Compete à Assessoria de Informática:

I - planejar, projetar e desenvolver aplicações que auxiliem nos trabalhos e atividades desenvolvidas na Corregedoria, de acordo com as políticas de desenvolvimento de software definidas pelo Departamento de Informática do Tribunal de Justiça;

II - realizar a manutenção dos sistemas sob sua responsabilidade, garantindo seu perfeito funcionamento, e buscando, sempre que possível, adequá-los às novas tecnologias;

III - dar suporte e apoio ao bom uso das ferramentas de informática disponíveis no âmbito da Corregedoria;

IV - conduzir grupos de trabalho para encontrar as melhores soluções de informática, de acordo com às novas tecnologias relacionadas com esta área;

V - exarar pareceres acerca de matérias que envolvam a área de informática, em todos os seus aspectos;

VI - exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça;

VII - manter e atualizar a base de dados de todos os atos expedidos pelo Corregedor-Geral da Justiça;

VIII - dar suporte aos magistrados, servidores e demais interessados sobre os provimentos, circulares, avisos, ordens de serviços e outros atos expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça;

Capítulo VII
DA DIRETORIA GERAL DA CORREGEDORIA

Art. 25. O Diretor da Corregedoria Geral da Justiça, deverá ser ba-

charel em direito, indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça ao Presidente do Tribunal de Justiça, que o nomeará, em cargo de provimento em comissão, após a aprovação do Plenário do Tribunal, a quem competirá supervisionar, coordenar e dirigir todas as atividades administrativas da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 26. Compete, ainda, ao Diretor da Corregedoria Geral da Justiça:

I - supervisionar o desempenho das unidades e acompanhar o desempenho dos servidores com a finalidade de cumprir os objetivos e metas traçadas;

II - consolidar as atividades desenvolvidas;

III - propor programa de treinamento para o seu quadro pessoal e providenciar a sua execução;

IV - promover a aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para a qualidade e produtividade dos serviços prestados pela Corregedoria Geral da Justiça;

V - manter o Corregedor-Geral da Justiça informado quanto ao andamento das atividades da Diretoria Geral;

VI - analisar e consolidar os planos de trabalho, prover os meios e delegar competências;

VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Corregedor-Geral de Justiça, bem como as decisões do Tribunal de Justiça;

VIII - prestar colaboração direta ao Corregedor-Geral de Justiça e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas;

IX - auxiliar o Corregedor-Geral de Justiça no exame, instrução e documentação de processos e expedientes administrativos sujeitos ao seu pronunciamento;

X - elaborar minuta de provimentos, circulares, portarias, certidões, atestados, despachos e outros atos;

XI - comunicar, ao Corregedor, as irregularidades que verificar na execução dos serviços da Secretaria;

XII - preparar atos internos a serem assinados pelo Corregedor;

XIII - promover diligência e requisitar as informações necessárias à solução dos assuntos da competência da Corregedoria;

XIV - convocar e presidir as reuniões das Coordenadorias e Divisões;

XV - apresentar ao Corregedor-Geral de Justiça relatório anual das atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias e Divisões;

XVI - propor ao Corregedor-Geral de Justiça as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços da Secretaria;

XVII - supervisionar o controle de freqüência e movimentação do pessoal lotado na Corregedoria-Geral;

XVIII - criar grupos de trabalhos para realizar estudos, pesquisas e formular proposições ligadas aos seus objetivos, princípios fundamentais ou assuntos de interesse estratégico;

XIX - coordenar as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, financeira e orçamentária da Corregedoria Geral da Justiça;

XX - aprovar e publicar a escala de férias do quadro de pessoal administrativo, bem como conceder, suspender e alterar férias de servidores;

XXI - corresponder-se, em virtude de despacho do Corregedor, ou quando se fizer necessário, com autoridades, serventuários e funcionários da Justiça;

XXII - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e acompanhar a sua execução;

XXIII - desempenhar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 27. O Diretor Geral da Secretaria, em suas férias, faltas e impedimentos, será substituído pelo Coordenador Administrativo da Corregedoria Geral da Justiça ou por outro servidor designado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Capítulo VIII
DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 28. Incumbe ao Coordenador Administrativo:

I - incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades afetas às suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo regimento interno.

II - coordenar a execução dos serviços relacionados com material, expediente, comunicação e pessoal da Corregedoria, fiscalizando as normas pertinentes;

III - acompanhar a reposição de bens materiais da Corregedoria Geral da Justiça;

IV - providenciar as requisições de serviços;

V - acompanhar os provimentos e circulares;

VI - acompanhar a movimentação de processos e outros papéis registrados;

VII - prestar informações sobre o andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso;

VIII - zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações da Corregedoria Geral de Justiça;

IX - acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;

XI - fornecer, com brevidade, as informações que lhe forem solicitadas;

XII - zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, bem como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade;

XIII - sugerir as medidas que julgar necessárias para a melhoria dos serviços;

XIV - apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela Coordenadoria e Divisões;

XV - delegar competências aos Chefes de Divisão de Pessoal, Material e Patrimônio;

XVI - desempenhar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Seção I
Da Divisão de Material e Patrimônio

Art. 29. Incumbe ao Chefe de Divisão de Material e Patrimônio:

I - encaminhar ao Coordenador Administrativo requisição de materiais e equipamentos necessários ao estoque da Corregedoria Geral da Justiça;

II - receber o material de consumo solicitado pelos diversos órgãos da Corregedoria Geral da Justiça;

III - fazer e manter atualizado o inventário dos móveis, equipamentos e material permanente da Corregedoria Geral da Justiça;

IV - fazer o controle de todo o material de consumo na Corregedoria Geral da Justiça;

V - fornecer móveis, equipamentos e materiais permanentes a serem utilizados pela Corregedoria Geral da Justiça;

VI - efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos móveis e equipamentos pertencentes à Corregedoria Geral da Justiça;

VII - desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe imediato;

VIII- arquivar cópias das solicitações de material feito pelos órgãos da Corregedoria Geral da Justiça.

Seção II
Da Divisão de Pessoal

Art. 30. Incumbe ao Chefe de Divisão de Pessoal:

I – promover o cumprimento das normas e procedimentos referentes à administração de pessoal;

II – manter permanentemente atualizados, em registros próprios, as informações pertinentes à vida funcional dos Juízes de Direito e servidores;

III – providenciar as Portarias de designação e substituição dos Juízes de Direito e serventuários da justiça, bem como outras de caráter administrativo;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas, dentro de sua área de competência;

V – apresentar relatório anual dos trabalhos realizados em sua Divisão;

VI – elaborar a escala anual de férias do pessoal administrativo;

VII – organizar e manter atualizados os registros necessários ao controle de provimento e vacância dos cargos e funções das diversas Comarcas;

VIII – manter registro atualizado, por Comarca, sobre a lotação dos diversos serviços da justiça;

IX – manter o controle de cumprimento das escala de férias;

X – fazer o controle de freqüência do quadro de pessoal;

XI – cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações superiores;

XII – executar e coordenar programas de treinamento para o quadro de pessoal;

XIII – prestar colaboração direta ao Coordenador Administrativo e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas;

XIV – organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração de pessoal no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça;

XV – operacionalizar a recepção dos aprovados em concurso público a cargo da Corregedoria Geral da Justiça;

XVI – executar o acompanhamento pós-seletivo junto ao pessoal admitido, de modo a garantir a integração e o ajustamento funcional dos servidores;

XVII – registrar todas as ocorrências da vida funcional dos servidores, garantindo a atualização das informações cadastrais;

XVIII – examinar e informar todos os expedientes relativos a direitos, deveres e vantagens dos servidores da Corregedoria Geral da Justiça;

XIX – emitir certidões de tempo de serviço e declarações funcionais dos servidores

XX – registrar a movimentação dos servidores e as substituições dos titulares;

XXI – manter controle atualizado dos servidores afastados e licenciados;

Capítulo IX
DA COORDENADORIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 31. Incumbe ao Coordenador de Finanças e Planejamento

I – prestar assessoramento ao Diretor da Corregedoria em assuntos de competência de sua área de atuação;

II – analisar as contas fixas da Corregedoria, atestando ou contestando os valores e os serviços prestados;

III – proceder à abertura dos processos de pagamento das despesas contínuas;

IV – informar a existência de disponibilidade orçamentária nos processos de aquisição de materiais e serviços;

V – coordenar e gerenciar as atividades de responsabilidade de sua Coordenação;

VI – acompanhar a execução orçamentária da receita e despesa da Corregedoria Geral da Justiça;

VII – levantar todas as necessidades visando a elaboração da proposta orçamentária anual da Corregedoria Geral da Justiça;

VIII – preparar resumos mensais das receitas e despesas, evidenciando os respectivos saldos das dotações orçamentárias;

IX – revisar as prestações de contas e tomar providências necessárias, quando da ocorrência de irregularidades, devolvendo aquelas em que há exigência;

X – elaborar boletins mensais de pagamentos e recebimentos;

XI – organizar e manter atualizados os arquivos sob sua guarda;

XII – desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pela autoridade competente.

Capítulo X
DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE FÓRUNS

Art. 32. Incumbe ao Coordenador de Administração de Fóruns:

I - atualizar e manter rigorosamente atualizados os endereços e telefones dos Fóruns das Comarcas do interior e capital;

II - prestar informações sobre assuntos de competência de Fóruns;

III - manter relacionamento freqüente com os Fóruns das Comarcas do interior, no sentido de atender às necessidades de cada um;

IV - comunicar ao Corregedor-Geral da Justiça as irregularidades que verificar no funcionamento dos Fóruns de interior;

V - promover diligências necessárias à solução de demandas de materiais de expediente dos Fóruns;

VI - receber, conferir e protocolizar requerimento e reclamações enviados pelos Juízes das Comarcas do interior do Estado;

VII - fiscalizar as instalações e o perfeito funcionamento dos Fóruns das Comarcas do interior;

VIII - participar de inspeções junto aos Fóruns, quando solicitadas pelo Corregedor-Geral da Justiça;

IX - relatar ao Corregedor todas as ocorrências verificadas nas inspeções, sugerindo providências que possam sanar as falhas constatadas;

X - apresentar ao Corregedor-Geral de Justiça, no final de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenação;

XI - prestar informações concernentes às suas funções quando lhe forem solicitadas;

XII - auxiliar o controle referente aos materiais permanentes e de consumo dos Fóruns das Comarcas do interior;

XIII - atender, de acordo com a disponibilidade da Divisão de Material e Patrimônio, a distribuição dos materiais solicitados pelos das Comarcas;

XIV - garantir o suprimento de bens, móveis e utensílios necessários aos serviços dos Fóruns;

XV - exercer outras atividades inerentes à natureza e às atribuições da sua função.

TÍTULO III
DAS DIRETORIAS DOS FÓRUNS
Capítulo I
DO JUIZ DIRETOR DO FÓRUM

Seção I
Das Atribuições

Art. 33. O Juiz de Direito Diretor do Fórum subordina-se, nas questões administrativas em geral, ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 34. A aplicação das penas disciplinares se fará nos moldes previstos no Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

Art. 35. Além das atribuições previstas no Código de Organização Judiciária do Estado do Maranhão, e sem prejuízo dos deveres dos artigos 35 e 39 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, compete ainda ao Diretor do Fórum, atender ao expediente forense e administrativo e, no despacho dele:

a) mandar distribuir petições iniciais, inquéritos, denúncias, autos, precatórias, rogatórias e quaisquer outros papéis que lhes forem encaminhados e dar-lhes o destino que a lei indicar;

b) expedir folha-corrida, observadas as prescrições legais;

c) aplicar, quando for o caso, aos servidores da Justiça, as penas disciplinares cabíveis;

d) gerir as verbas que forem autorizadas à Comarca, destinadas a despesas pequenas de pronto pagamento e gastos com material de consumo, serviços e outros encargos, prestando contas à autoridade competente:

e) dar posse, deferindo o compromisso, aos servidores da Justiça da Comarca, fazendo lavrar ata em livro próprio;

I - conceder férias aos servidores da Justiça, justificar-lhes as faltas e decidir os pedidos de licença, ressalvada a atribuição do Corregedor-Geral da Justiça e do Presidente do Tribunal;

II - requisitar o fornecimento de material de expediente, móveis e utensílios necessários ao serviço judiciário;

III - determinar o inventário dos objetos destinados aos serviços da Justiça da Comarca, fazendo descarregar os imprestáveis e irrecuperáveis, com a necessária comunicação ao órgão incumbido do tombamento dos bens do Poder Judiciário;

IV - propor a aposentadoria compulsória dos servidores da Justiça;

V - conhecer das representações e reclamações relativas às irregularidades funcionais dos servidores da Justiça da Capital;

VI - aprovar a escala de férias dos servidores da Justiça do Fórum da Capital;

VII - comunicar à Presidência do Tribunal de Justiça e à Corregedoria Geral de Justiça, as férias individuais de cada servidor;

VIII - abonar as faltas, até três dias em cada mês, dos seus servidores;

IX - tomar quaisquer providências de ordem administrativa, relacionadas com a fiscalização, disciplina e regularidade dos serviços forenses, procedendo, pelo menos anualmente, à inspeção nas Secretárias Judiciais;

X - solucionar consultas, dúvidas e questões propostas por servidores, fixando-lhes orientação no tocante à escrituração de livros, execução e desenvolvimento dos serviços, segundo as normas gerais estabelecidas pela Corregedoria Geral da Justiça;

XI fiscalizar o serviço da Justiça, sem prejuízo às atribuições do Juiz da Vara, principalmente à atividade dos servidores, cumprindo-lhe coibir que:

a) residam em lugar diverso do designado para a sede de seu ofício;

b) se ausentem, nos casos permitidos em lei, sem prévia transmissão do exercício do cargo ao substituto legal;

c) se afastem do serviço durante as horas de expediente;

d) descurem da guarda, conservação e boa ordem que devem manter com relação aos autos, livros e papéis a seu cargo, onde não deverão existir borrões, rasuras, emendas e entrelinhas não ressalvadas;

e) deixem de tratar com urbanidade as partes ou de atendê-las com presteza e a qualquer hora em caso de urgência;

f) recusem aos interessados quando solicitarem, pessoalmente ou por telefone, informações sobre o estado e andamento dos feitos, salvo nos casos em que não lhes possam fornecer certidões independentemente de despacho;

g) violem o sigilo a que estiverem sujeitas as decisões ou providências;

h) cobrem custas excessivas;

i) excedam os prazos para a realização de ato ou diligência;

j) deixem de lançar em carga, no protocolo, os autos entregues a Juiz, Promotor, Advogado, ou Defensor.

k) negligenciem, por qualquer forma, o cumprimento dos deveres do cargo.

XII - determinar a apuração de fato que possam caracterizar irregularidades ou faltas administrativas;

XIII - expedir, de ofício, para aplicação de penas de sua competência, ou por solicitação do Corregedor-Geral, nos demais casos, portaria de instauração de sindicância, encaminhando cópia à Corregedoria Geral;

XIV - comunicar à Corregedoria Geral da Justiça o resultado das sindicâncias, enviando cópia da decisão, contendo a descrição sucinta dos fatos, pena aplicada, certidão do trânsito em julgado e informação sobre o cumprimento da pena imposta;

XIX - expedir provimentos administrativos, remetendo cópia à Corregedoria.

Capítulo II
DA DIRETORIA DO FÓRUM DA CAPITAL

Art. 36. A Diretoria do Fórum da Capital terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Secretaria da Diretoria do Fórum da Comarca de São Luís;

a) Coordenadoria Administrativa;

1. Divisão de Material e Patrimônio;
2. Divisão de Serviços Gerais;
3. Divisão Médica e Odontológica;
4. Divisão de Serviço Social;
5. Divisão de Informática;
6. Biblioteca;
7. Arquivo;
8. Laboratório Forense de Biologia Molecular.

Seção I
Da Secretaria da Diretoria do Fórum

Art. 37. O Secretário será indicado pelo Diretor do Fórum ao Corregedor-Geral, dentre os funcionários do Poder Judiciário.

Art. 38. Ao secretário da Diretoria do Fórum compete:

I - receber e controlar expedientes;

II - prestar informações às partes sobre serviços atinentes à Secretaria;

III - receber, guardar e distribuir às escrivanias oficializadas os seus postais encaminhados pelo Tribunal de Justiça para uso dos processos da Assistência Judiciária e de réus pobres;

IV - receber, guardar e distribuir às escrivanias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Fórum, se distribuída a verba;

V - escriturar um livro especial, a movimentação do material de consumo referido no inciso III;

VI - controlar os estoques mínimos e máximos, e sugerir ao Diretor do Fórum a aquisição de material para reposição;

VII - elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;

VIII - dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum;

IX - proceder busca de autos e documentos para informação às partes, quando solicitadas;

X - expedir certidões e declarações administrativas;

XI - prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes e despachos, quando solicitados;

XII - manter o arquivo de autos, documentos e outros atinentes à administração do Fórum ;

XIII - registrar e publicar portarias, editais e informações;

XIV - arquivar, em pasta especial, telegramas e cópias de ofícios;

XV - dar ciência aos serventuários dos provimentos e circulares da Corregedoria Geral da Justiça, que lhes forem encaminhadas pelo Diretor do Fórum, e arquivar, em pastas próprias os referidos expedientes;

XVI - elaborar e manter atualizados os índices, por assunto, dos expedientes mencionados no item anterior;

XVII - elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos servidores;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Coordenação Administrativa

Art. 39. Compete ao Coordenador Administrativo;

I - coordenar a execução de serviços relacionados com o material, expediente, comunicação e pessoal da Secretaria da Corregedoria e das serventias judiciárias, fiscalizando as normas pertinentes;

II - providenciar as requisições de serviços;

III - acompanhar os provimentos e circulares;

IV - prestar informações sobre o andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso;

V - zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações do Fórum;

VI - acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização;

VII - cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;

VIII - fornecer, com brevidade, as informações que lhe forem solicitadas;

IX - zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, bem como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade;

X - sugerir as medidas que julgar necessária para melhoria dos serviços;

XI - apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela Coordenação e Divisões;

XII - acompanhar os assentamentos funcionais;

XIII - delegar competências aos Chefes de Divisão de Pessoal, Material e Patrimônio;

XIV - desempenhar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral de Justiça.

Seção III
Da Divisão de Material e Patrimônio

Art. 40. Incumbe ao Chefe de Divisão de Material e Patrimônio:

I - encaminhar ao Coordenador Administrativo a requisição de materiais e equipamentos necessários ao estoque no Fórum;

II - receber e guardar todo o material de expediente, zelando por sua conservação e mantendo estoque permanente;

III - fornecer o material de consumo solicitado pelos diversos órgãos do Fórum;

IV - fazer e manter atualizado o inventário dos móveis, equipamentos e material permanente do Fórum;

VI - fazer o controle de todo o material de consumo do Fórum;

VII - fornecer móveis, equipamentos e material permanente a serem utilizados pelos setores do Fórum;

VIII - efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos móveis e equipamentos pertencentes ao Fórum;

IX - desenvolver outras atividades que lhes sejam delegadas pelo Chefe imediato.

Seção IV
Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 41. Compete ao Chefe de Divisão de Serviços Gerais:

I - acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portarias, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências do Fórum da Capital;

II - promover a fiscalização dos serviços de limpeza, conservação, vigilância, reparos e restauração de bens móveis e imóveis no âmbito do Fórum de São Luis;

III - fiscalizar, orientar e acompanhar os trabalhos de suas unidades subordinadas;

IV - promover a aquisição, supervisão, controle e distribuição de diário oficial;

V - acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação, pintura, reparos e restauração de instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, jardinagem e dos bens móveis;

VI - preparar cronograma de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas do Fórum da Capital, e manter a boa ordem e limpeza das dependências do Fórum;

VII - proceder à remoção de móveis, máquinas, e utensílios em geral;

VIII - prestar serviços de portaria e de copa;

IX - exercer outras funções e tarefas determinadas.

Seção V
Da Divisão Médica e Odontológica

Art. 42. À Divisão Médica e Odontológica, compete:

I - coordenar e executar programas de assistência social, médica, odontológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química.

Seção VI
Da Divisão de Serviços Social

Art. 43. À Divisão de Serviço Social compete controlar, orientar e apoiar a execução das atividades relativas à assistência social, à saúde e ao socorro de urgência dos servidores e dos seus dependentes, assim como a realização de perícias médicas e de medicina do trabalho. Além de acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e planos de saúde dos servidores.

Art. 44. Aos assistentes sociais compete:

I - assessorar, na esfera de sua competência profissional, os Juízes, em especial os das Varas de Família, Infância e Juventude e Execuções Criminais;

II - prestar orientação e acompanhamento ao menor e à família quando necessário;

III - prestar assessoria, por determinação judicial, à instituições que abriguem menores;

IV - acompanhar visitas de pais separados às crianças e aos filhos

adolescentes, em casos de litígio, quando necessário, para subsidiar o trabalho técnico-profissional na elaboração.

V - Planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados a prática profissional do Assistente Social;

VI - organizar e manter registro e documentação atinentes ao serviço social, resguardado o necessário sigilo, inclusive cópia devidamente arquivada do Relatório de Atividades, elaborado e remetido ao Diretor do Fórum.

Seção VII
Da Divisão de Informática

Art. 45. Ao chefe da Divisão de Informática compete:

I - exerce a coordenação geral do sistema de computação do Fórum da Capital conjuntamente com a Tecnologia de Informação do Tribunal de Justiça;

II - manter a si e a sua equipe técnica a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nas técnicas de organização, sistemas e métodos de trabalho;

III - avaliar, sistematicamente, o grau de satisfação dos usuários diretos e indiretos, no que se refere às necessidades operacionais e à qualidade dos sistemas, elaborando relatórios formais e apontando os resultados das avaliações;

IV - exercer outras atividades afins.

Seção VIII
Da Biblioteca

Art. 46. A biblioteca do Fórum terá, como acervo, exemplares da Constituição Federal, códigos em geral, livros e revistas especializadas.

Art. 47. Ao bibliotecário compete:

I - programar as atividades técnicas de biblioteconomia de que necessita o Fórum;

II - atender aos usuários da biblioteca;

III - sugerir os livros e revistas de que necessita a biblioteca;

IV - manter atualizada a publicação das Leis Federais, Estaduais e Municipais;

V – manter sempre catalogado e classificado o acervo bibliográfico para facilitar as consultas.

Seção IX
Do Arquivo Geral

Art. 48. São atribuições do chefe do Arquivo Geral:

I - manutenção de fichário dos funcionários do Fórum e da Corregedoria Geral da Justiça;

II - recebimento, protocolização e registro, em sistema informatizado, de toda a documentação, expediente e processos encaminhados à Corregedoria Geral, com conseqüente fornecimento do respectivo comprovante, e anotação da procedência, data, assunto, entrada, despachos, andamentos e autos dados que possam interessar ao serviço;

III – controle, entrada e saída de toda a documentação, expediente e processos encaminhados;

IV - prestação de informações sobre a movimentação, localização ou solução dos processos;

V - arquivamentos, por determinação superior, dos processos solucionados que tiverem origem na Corregedoria Geral e no Fórum da Capital, bem como de documentos e expedientes outros.

Seção X
Do Laboratório Forense de Biologia Molecular

Art. 49. Compete ao Laboratório Forense de Biologia Molecular:

I - realizar exames de investigação genética em processo judicial das comarcas do interior e capital;

II - elaborar os laudos de investigação genética, para solução de lides em trâmite, remetendo-os ao juízo requisitante;

III - prestar esclarecimentos técnicos acerca dos laudos, quando requisitados pelo juízo;

IV - coletar amostras biológicas para realização dos exames dos juízos da capital;

V - enviar material para coleta de amostras biológicas às comarcas do interior e, salvo por determinação judicial, proceder à coleta no próprio Laboratório Forense de Biologia Molecular;

VI - determinar o número de exames a serem realizados por vara judicial, de acordo com a capacidade técnica do laboratório;

VII - agendar as coletas dos materiais biológicos por varas judiciais;

VIII - realizar a contraprova de todos os exames de investigação genética, antes da emissão dos laudos;

IX - outras atividades relacionadas à sua esfera de atribuição.

Capítulo III
DA DIRETORIA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ

Art. 50. A Diretoria do Fórum de Imperatriz terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Secretaria da Diretoria do Fórum da Comarca de Imperatriz;

a) Coordenadoria Administrativa:

1. Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
2. Divisão de Informática.

Seção I
Da Secretaria do Fórum da Comarca de Imperatriz

Art. 51. Ao secretário da Diretoria do Fórum compete:

I – receber e controlar expedientes;

II – prestar informações às partes sobre serviços atinentes à Secretaria;

III – receber, guardar e distribuir às escrivanias oficializadas os seus postais encaminhados pelo Tribunal de Justiça para uso dos processos da Assistência Judiciária e de réus pobres;

IV – receber, guardar e distribuir às escrivanias, o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Fórum, se distribuída a verba;

V – escriturar, em livro especial, a movimentação do material de consumo referido no inciso III;

VI – controlar os estoques mínimos e máximos, e sugerir ao Diretor do Fórum a aquisição de material para reposição;

VII – elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;

VIII – dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum;

IX – proceder a busca de autos e documentos para informação às partes, quando solicitada;

X – expedir certidões e declarações administrativas;

XI – prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes e despachos, quando solicitada;

XII – manter o arquivo de autos, documentos e outros atinentes à administração do Fórum;

XIII – registrar e publicar portarias, editais e intimações;

XIV – arquivar, em pasta especial, telegramas e cópias de ofícios;

XV – dar ciência aos serventuários dos provimentos e circulares da Corregedoria Geral da Justiça que lhes forem encaminhados pelo Diretor do Fórum, e arquivar, em pastas próprias, os referidos expedientes;

XVI – elaborar e manter atualizados os índices, por assunto, dos expedientes mencionados no item anterior;

XVII – elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos servidores da comarca;

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Coordenadoria Administrativa

Art. 52. Compete ao Coordenador Administrativo:

I – coordenar a execução dos serviços relacionados com material, expediente, comunicação e pessoal da Secretaria da Corregedoria e das serventias judiciárias, fiscalizando as normas pertinentes;

II – providenciar as requisições de serviços;

III – acompanhar os provimentos e circulares;

IV – prestar informações sobre o andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso;

V – zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene da dependências e instalações do Fórum;

VI – acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização;

VII – cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;

VIII – fornecer, com brevidade, as informações que lhe forem solicitadas;

IX – zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, bem como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade;

X – sugerir as medidas que julgar necessárias para a melhoria dos serviços;

XI – apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela Coordenação e Divisões;

XII – acompanhar os assentamentos funcionais;

XIII – delegar competências aos Chefes de Divisão de Pessoal, Material e Patrimônio;

XIV – desempenhar outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral de Justiça.

Seção III
Da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

Art. 53. Incumbe ao Chefe de Divisão de Material e Patrimônio.:

I – encaminhar ao Coordenador Administrativo a requisição de materiais e equipamentos necessários ao estoque do Fórum;

II – realizar a compra de material permanente e de consumo do Fórum, bem como a entrega dos mesmos à Coordenação Administrativa;

III – receber e guardar todo o material de expediente, zelando por sua conservação e mantendo estoque permanente;

IV – fornecer o material de consumo solicitado pelos diversos órgãos do Fórum;

V – fazer e manter atualizado o inventário dos móveis, equipamentos e do material permanente do Fórum;

VI – fazer o controle de todo o material de consumo do Fórum;

VII – fornecer móveis, equipamentos e material permanente a serem utilizados pelos setores do Fórum;

VIII – efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos móveis e equipamentos pertencentes ao Fórum;

IX – desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe imediato;

X – acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portarias, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências do Fórum da Comarca de Imperatriz;

XI – promover a fiscalização dos serviços de limpeza, conservação, vigilância, reparos e restauração de bens móveis e imóveis no âmbito do Departamento;

XII – fiscalizar, orientar e acompanhar os trabalhos de suas unidades subordinadas;

XIII – promover a aquisição, supervisão, controle e distribuição de diário oficial.

XIV – acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação, pintura, reparos e restauração de instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, jardinagem e dos bens móveis;

XV – preparar cronograma de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e elétricas do Fórum da Comarca de Imperatriz;

XVI – efetuar a circulação de correspondência, processos ou quaisquer documentos no âmbito interno do Fórum;

XVII – manter a boa ordem e a limpeza das dependências do Fórum;

XVIII – proceder à remoção de móveis, máquinas e utensílios em geral;

XIX – prestar serviços de portarias e de copa;

XX – exercer outras funções e tarefas determinadas.

Seção IV
Da Divisão de Informática

Art. 54. Ao chefe da Divisão de Informática compete:

I – exercer a coordenação geral do sistema de computação do Fórum da Comarca de Imperatriz conjuntamente com a Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça;

II – manter a si e a sua equipe técnica a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nas técnicas de organização, sistemas e métodos de trabalho;

III – avaliar, sistematicamente, o grau de satisfação dos usuários diretos e indiretos, no que se refere às necessidades operacionais e à qualidade dos sistemas, elaborando relatórios formais e anotando os resultados das avaliações;

IV – exercer outras atividades afins.

Capítulo IV
DAS OUTRAS DIRETORIAS DE FÓRUNS

Art. 55. As Diretorias dos Fóruns de Bacabal e Caxias terão as seguintes estruturas administrativas:

I – Secretaria da Diretoria dos Fóruns das Comarcas de Bacabal e Caxias:

a) Secretaria do Fórum da Comarca da Comarca de Bacabal;

b) Secretaria do Fórum da Comarca de Caxias.

Seção I
Da Secretaria dos Fóruns de Bacabal e Caxias

Art. 56. Aos secretários das Diretorias dos Fóruns de Bacabal e Caxias compete:

I – receber e controlar expedientes;

II – prestar informações as partes sobre serviços atinentes à Secretaria;

III – receber, guardar e distribuir às escrivanias oficializadas os

seus postais encaminhados pelo Tribunal de Justiça para uso dos processos da Assistência Judiciária e de réus pobres;

IV – receber, guardar e distribuir às escrivanias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Fórum, se distribuída a verba;

V – escriturar, em livro especial, a movimentação do material de consumo referido no inciso III;

VI – controlar os estoques mínimos e máximos e sugerir ao Diretor do Fórum a aquisição de material para reposição;

VII – elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis;

VIII – dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum;

IX – proceder a busca de autos e documentos para informação às partes, quando solicitada;

X – expedir certidões e declarações administrativas;

XI – prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes e despachos, quando solicitada;

XII – manter o arquivo de autos, documentos e outros atinentes à administração do Fórum;

XIII – registrar e publicar portarias, editais e intimações;

XIV – arquivar, em pasta especial, telegramas e cópias de ofícios;

XV – dar ciência aos serventuários dos provimentos e circulares da Corregedoria Geral da Justiça, que lhes forem encaminhados pelo Diretor do Fórum, e arquivar, em pastas próprias, os referidos expedientes;

XVI – elaborar e manter atualizados os índices, por assunto, dos expedientes mencionados no item anterior;

XVII – elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos servidores da comarca;

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 57. As unidades da Corregedoria Geral funcionarão, normalmente, todos os dias úteis, nos horários estabelecidos pelo Tribunal de Justiça.

Art. 58. Os servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça estão sujeitos à prova de pontualidade de freqüência, não podendo se ausentar do serviço durante o horário de expediente, a não ser por motivo de força maior e mediante prévia comunicação à chefia imediata.

Art. 59. O secretário do Diretor do Fórum será substituído, em seu afastamento e impedimento, por servidor designado pelo Diretor do Fórum.

Art. 60. Nos processos que visam à apuração de faltas sujeitas às penas de advertência, censura, multa e suspensão, que são de competência do Diretor do Fórum, verificada a prescrição da penalidade, este a decretará de ofício.

Art. 61. As dúvidas que surgirem na execução das disposições deste Regimento, assim como os casos omissos, serão resolvido pelo Corregedor Geral da Justiça

Art.62. O Corregedor-Geral, poderá determinar a realização de treinamento em serviço para os servidores lotados na Corregedoria Geral, em grupo ou individualmente, ou propor ao Presidente do Tribunal que autorize a freqüência a cursos de especialização ou aperfeiçoamento em estabelecimentos de ensino.

Art.63. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO LUÍS, 27 DE ABRIL DE 2006.

DES. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO DE FÓRUNS
funções do coordenador, 23

ARQUIVO GERAL
atribuições do chefe, 35

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
funções, 20

ASSESSORIA ESPECIAL
finalidade, 19
funções, 19

ASSESSORIA DE INFORMÁTICA
Atribuições, 21

ATOS EXECUTIVOS, 8

ATOS DE LOCALIZAÇÃO, 8

BIBLIOTECA DO FÓRUM
biblioteca, 35
documentos, 35

CIRCULARES, 8

COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA
funções, 11

COORDENADOR ADMINISTRATIVO
atribuições, 23, 32, 38

COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
atribuições, 26

COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CORREIÇÃO, DISCIPLINA E AVALIAÇÃO DAS SERVENTIAS
funções, 17

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA,
atribuições, 7
funções do gabinete, 8

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA,
diretor, 21
funções do Juízes de Direito, 12
órgãos, 9

DELIBERAÇÕES, 8

DIRETOR DO FÓRUM
Atribuições, 28

DIRETORIA DO FÓRUM DA CAPITAL
atribuições, 30
estrutura administrativa, 30
secretário, 30

DIRETORIA DO FÓRUM DE IMPERATRIZ
atribuições do secretário, 37
estrutura administrativa, 37

DIRETORIAS DOS FÓRUNS DE BACABAL E CAXIAS
atribuições do secretário, 41
estrutura administrativa, 40

DIVISÃO DE ESTATÍSTICA
funções do chefe, 16

DIVISÃO DE INFORMÁTICA
funções do chefe, 35, 40

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE FÓRUNS, 27
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
funções do chefe, 24, 32, 39

DIVISÃO DE PESSOAL
funções do chefe, 25

DIVISÃO DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS
funções do chefe, 18

DIVISÃO DE SERVENTIAS JUDICIAIS
funções, 18

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
funções do chefe, 33

DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL
assistentes sociais, 34
atribuições, 34

DIVISÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA
atribuições, 34

EMENDA REGIMENTAL, 6

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA, 14

JUÍZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA
atribuições, 12

JUÍZES CORREGEDORES
cargos, 12

JUÍZES DE DIREITO
atividades, 12

JUÍZES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
funções da divisão, 15

JUÍZES VITALÍCIOS
divisão, 15

LABORATÓRIO FORENSE DE BIOLOGIA MOLECULAR
atribuições, 36

INSTRUÇÕES, 8

ORDENS DE SERVIÇO, 8

PORTARIAS, 8

PROVIMENTOS, 8

RESOLUÇÕES, 8

RESOLUÇÃO Nº 010/2006

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 31 DE MAIO DE 2006, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “SAI LUIZ CHUNG” o edifício do Fórum da Comarca de Mirinzal.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE JUNHO 2006.

DES. MILITÃO VASCONCELOS GOMES.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 19.07.2006, p. 24. Mantida pela Resolução nº 031/2008.

RESOLUÇÃO Nº 011/2006

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 144, 145, 146, 148, 153 E 156 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, COM A REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

A Desembargadora Maria Dulce Soares Clementino, Presidente em exercício do Tribunal de Justiça do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando a necessidade de aprimorar os procedimentos de promoções, permutas e remoções disciplinados pelo Regimento Interno, inclusive dando maior celeridade a esses procedimentos;

RESOLVE, *ad referedum do Plenário do Tribunal de Justiça,* expedir a seguinte Resolução:

Art. 1º. O inciso I do art. 145; o art. 146; o inciso IV do § 3º e o § 4º, ambos do art. 148; o § 1º do art. 153; e o § 3º do art. 156, todos do Regimento Interno, com a redação dada pela Resolução nº 07/2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 145. .....

I – estar com o serviço em dia, salvo nos casos de excesso de serviço na vara ou comarca, o que será aferido conforme critérios de desempenho e operosidade estabelecidos nos arts. 148 e 149 para a promoção e remoção por merecimento e o de operosidade estabelecido no art. 149 para os casos de promoção e remoção por antiguidade e de permuta;

Art. 146. Tratando-se de promoção ou de acesso ao Tribunal pelo critério de antigüidade, o nome do juiz mais antigo da entrância anterior ou da quarta entrância no caso de acesso, será submetido à apreciação do Plenário, que em votação pública, aberta, nominal e fundamentada decidirá.

§ 1º O juiz que obtiver dois terços de votos negativos à sua promoção será considerado recusado, passando o Tribunal à apreciação do nome do juiz subseqüente, obedecida rigorosamente a ordem da lista de antigüidade.

§ 2º A recusa pressupõe estar o juiz afastado de suas funções em razão da existência de processo administrativo disciplinar pendente; ou que não satisfaça o juiz as exigências dos incisos I, II e IV do artigo anterior.

§ 3º O corregedor-geral apresentará aos desembargadores, até vinte e quatro horas antes da sessão, o perfil funcional e a operosidade do juiz mais antigo, conforme estabelecido nos arts. 150 e 149 deste Regimento.

§ 4º Deixando o juiz mais antigo de satisfazer as exigências dos

incisos I, II e IV do artigo anterior, antes da sessão que apreciará a promoção, o corregedor-geral da Justiça instalará procedimento próprio e determinará que o juiz apresente defesa no prazo de cinco dias e comunicará esse fato ao presidente do Tribunal e a todos os desembargadores.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, decorrido o prazo para a apresentação da defesa, o procedimento administrativo será apresentado ao Plenário na sessão seguinte, que decidirá sobre a promoção.

§ 6º Nenhuma promoção por antigüidade será apreciada sem a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores, incluído o presidente do Tribunal.

Art. 148. .....
§ 1º .....
§ 2º .....
§ 3º .....
I – .....
II - .....
III - .....
IV - obra de literatura jurídica, livros ou artigos publicados em revistas especializadas no campo do Direito;

§ 4º Serão também considerados para a promoção por merecimento do magistrado a observância dos deveres enumerados no art. 35 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional e o cumprimento das vedações estabelecidas no art. 36 da mesma Lei.

Art. 153. ....

§ 1º Os juízes incluídos no inciso II só poderão ser promovidos por antigüidade ou por merecimento, passados, pelo menos, dois anos do retorno às atividades; e os do inciso III não poderão ser promovidos por antigüidade até o retorno de suas atividades ou por merecimento até a conclusão do processo.

Art. 156. .....
§ 1º .....
§ 2º .....

§ 3º Para remoção pelo critério de antigüidade será dado preferência ao juiz mais antigo na entrância, salvo se recusado por dois terços dos desembargadores em votação pública, aberta, nominal e fundamentada.

Art. 2º. Fica acrescido ao art. 144 do Regimento Interno o § 4º com a seguinte redação:

Art. 144. ....
§ 1º ....
§ 2º ....
§ 3º ....

§ 4º No caso de promoção ou acesso pelo critério de antiguidade o prazo do edital de que trata o *caput* deste artigo será dispensado desde que o juiz mais antigo haja protocolado o requerimento de que trata o art. 157.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE JULHO DE 2006.

DESª MARIA DULCE SOARES CLEMENTINO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA

Publicada no Diário da Justiça, de 07.07.2006, p.20. Referendada em sessão plenária administrativa extraordinária do dia 11. 07.2006. Republicada no Diário da Justiça de 21.07.2006, p. 44-45.

RESOLUÇÃO Nº 012/2006

ALTERA A REDAÇÃO DO § 1º DO ARTIGO 156 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, COM A REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 09 DE AGOSTO DE 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º. O § 1º do art. 156 do Regimento Interno, com a redação dada pela Resolução nº 07/2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 156. .....

§ "1º - Poderão requerer remoção os juízes há mais de dois anos na entrância, na comarca e na vara, e que estejam na primeira quinta parte da lista de antigüidade, dispensado do segundo requisito se nenhum integrante da primeira quinta parte requerer a remoção, ou, do primeiro, se nenhum magistrado com mais de dois anos e integrante da primeira quinta parte da lista de antigüidade requerer".

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE AGOSTO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 24.08.2006, p. 36.

RESOLUÇÃO Nº 013/2006

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, NOS TERMOS DO ARTIGO 15-A DO CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO (COM A NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 96/2006), E CONSIDERANDO DECISÕES TOMADAS NAS SESSÕES PLENÁRIAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS NOS DIAS 16 DE AGOSTO E 13 DE SETEMBRO DE 2006;

CONSIDERANDO a criação da Vara de Interdição, Sucessão e Alvará: Tutela, Curatela e Ausência; Inventários, Partilhas e Arrolamentos e Alvará Judicial pela Lei Nº 87/2005, que alterou a Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado;

CONSIDERANDO que as Varas de Família da Capital não têm competência para processar e julgar as ações de Tutela, Curatela, Ausência, Inventários, Partilhas e Arrolamentos, estando fragmentado o princípio do Juiz Natural;

CONSIDERANDO que a Lei nº 96/2006 conferiu ao Pleno do Tribunal de Justiça, por maioria absoluta de seus membros e por meio de resolução poderes para alterar a denominação e a competência das varas;

CONSIDERANDO que o legislador ordinário, através da Lei nº 96/2006, possibilitou ao Tribunal de Justiça a função de, nas Comarcas onde houver mais de uma vara, especializá-las e atribuir competência de natureza de feitos;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 5 do Conselho Nacional de Justiça, tendo em vista o decidido na sessão de 04 de julho de 2006 atendendo a proposta do Instituto de Direito de Família, constante no Pedido de Providências nº 166;

CONSIDERANDO a crescente complexidade das matérias envolventes de direito de família, sucessões e matérias que envolvem relações afetivas intensas, recomendando a especialização dos julgadores;

RESOLVE:

Art. 1º - A Vara de Interdição, Sucessão e Alvará: Tutela, Curatela e Ausência; Inventários, Partilhas e Arrolamentos; Alvará Judicial prevista no artigo 9º, inciso XXV, da Lei Complementar nº 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado), com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 096/2006, passará a denominar-se de “Vara de Interdição e Sucessão: Tutela, Curatela e Ausência; Inventários, Partilhas e Arrolamentos”.

Art. 2º - As ações que tramitam nas Varas de Família serão encaminhadas a nova Vara modificada, no prazo de 10 dias, a contar da sua instalação em conjunto pelos Presidente do Tribunal e Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE SETEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.09.2006, p. 40

RESOLUÇÃO Nº. 014/2006

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 30 DE AGOSTO DE 2006, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão, Fundo ESMAM.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE SETEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.09.2006, p. 40-41.

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão - Fundo ESMAM, instituído no âmbito do Poder Judiciário, pela Lei nº 8.414, de 31 de maio de 2006, que será implementado a partir de janeiro de 2007, conforme Lei nº. 8.446, de 31 de julho de 2006**,** tem como objetivo dotar a referida Escola, órgão deste Tribunal, dos meios orçamentários e financeiros necessários à realização de suas finalidades legais, especialmente quanto à formação e ao aperfeiçoamento dos magistrados e servidores do Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 2º – Para a consecução de seus fins, a ESMAM promoverá:

I - cursos de deontologia para magistrados;

II - cursos de aperfeiçoamento para magistrados;

III – cursos de preparação;

IV – cursos de extensão, aperfeiçoamento e atualização dos servidores da justiça;

V – seminários, encontros, simpósios, painéis e outras atividades culturais destinadas a aprimorar o homem e o profissional;

VI – intercâmbios com outras Escolas de Magistratura e instituições universitárias nacionais e estrangeiras;

VII – publicação de relatórios de estudos e pesquisas e de trabalhos e artigos de discentes, docentes, Magistrados e autores convidados;

VIII – cursos de pós-graduação *lato sensu* - Especialização, e *stricto sensu* - Mestrado e Doutorado, em convênio com instituições universitárias;

IX - pesquisas científicas;

X - estudo para reformas legislativas, visando ao aperfeiçoamento do direito positivo;

XI – o relacionamento com ex-alunos da Escola, facilitando-lhes a divulgação dos trabalhos, bem como concedendo-lhes bolsas de estudos e outros meios considerados úteis à sua promoção.

CAPÍTULO II
DAS RECEITAS

Art. 3º - Constituem recursos do Fundo ESMAM os provenientes de:

I - inscrições em cursos, concursos, simpósios, congressos, conferências, painéis e debates;

II - mensalidades de participantes matriculados em cursos regulares ou extraordinários;

III - venda de revistas, jornais, boletins ou quaisquer outras obras editadas pela ESMAM;

IV - os auxílios, subvenções e contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que destinados a atender às finalidades da ESMAM;

V - doações e legados, bem como da cessão de direitos autorais patrimoniais de autores editados pela ESMAM;

VI **-** convênios e de dotações consignadas no orçamento do Fundo, provenientes do orçamento do Tribunal de Justiça;

VII - exploração de dependências da Escola, mediante permissão remunerada de uso, destinada à venda de livros, à instalação de cantinas e a outras atividades econômicas consentâneas com as atividades da ESMAM;

VIII - quaisquer outros recursos que ingressem eventualmente;

IX - os rendimentos provenientes da inversão financeira, a curto, médio e longo prazo, dos recursos acima referidos.

Art. 4º - As receitas próprias, discriminadas no artigo anterior, serão utilizadas no pagamento de despesas inerentes aos objetivos do Fundo e empenhadas à conta das dotações da respectiva Unidade Gestora, a partir de 01 janeiro de 2007, conforme estabelecido na Lei nº. 8.446, de 31 de Julho de 2006.

CAPÍTULO III
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 5º - Os recursos do Fundo serão aplicados em:

I – cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização dos Magistrados;

II – preparação, doutrinária e técnica de candidatos para o concurso de ingresso na Magistratura;

III – preparação de servidores e serventuários do Poder Judiciário, através de cursos e treinamentos, para melhoria dos seus desempenhos e maior contribuição aos serviços de apoio à atividade jurisdicional;

IV – aprimoramento cultural e jurídico dos bacharéis em geral;

V – aperfeiçoamento dos princípios e garantias de tutela e respeito a pessoa humana, às instituições democráticas, aos ideais de verdade e justiça, e ao Poder Judiciário;

VI – incentivo à pesquisa e ao debate jurídico de temas relevantes, colaborando para o desenvolvimento da ciência do direito, o aperfeiçoamento na elaboração, interpretação, aplicação das leis e realização da justiça;

VII - realização de simpósios e congressos;

VIII – realização de palestras, conferências, painéis e debates;

IX - edição de revistas, jornais e boletins;

X - edição de obras científicas, sociológicas e fisiológicas no campo do Direito e da Administração da Justiça.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º - Os recursos do Fundo serão recolhidos e movimentados em conta específica de estabelecimento oficial de crédito, autorizado pelo Diretor da Escola.

Art. 7º - A aplicação dos recursos do Fundo Especial constará de programação e será especificada em orçamento próprio, aprovado antes do início do exercício financeiro a que se referir.

Art. 8º - O Fundo Especial ESMAM terá como gestor o Diretor da ESMAM;

Art. 9º - A gestão dos recursos do Fundo ESMAM sujeitar-se-á às normas de administração financeira e contabilidade pública em vigor, devendo ser submetida à apreciação do Tribunal de Justiça, através de relatórios e balanços anuais, que lhe serão enviados nos prazos da Lei, fazendo parte integrante da prestação de contas anual do Tribunal de Justiça ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Art. 10 - Até a implementação do Fundo, em 1º de janeiro de 2007, as despesas da Escola continuarão sendo autorizadas, conjuntamente, pelo Diretor e Vice- Diretor, mediante apresentação de prestação de contas anual a este Tribunal de Justiça.

RESOLUÇÃO Nº 015/2006

DEFINE A ÁREA DE JURISDIÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS DA COMARCA DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2006 E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO ART. 10, XVI E XVII, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14/91, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 087/2005;

CONSIDERANDO a criação do 2º Juizado Especial Cível na comarca de Imperatriz, prevista na Lei Complementar 087/05, e

CONSIDERANDO a necessidade de ser definida a área de abrangência do 1º e 2º Juizados Especiais Cíveis em face da alteração de competência prevista na legislação atual,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam instituídas as seguintes áreas de jurisdição dos Juizados Especiais Cíveis da Comarca de Imperatriz:

I) – 1º Juizado Especial Cível – compreende a área dos bairros e povoados do Município de Imperatriz que ficam à margem direita da BR010, sentido Açailândia a Estreito, e dos Municípios de São Pedro da Água Branca e Vila Nova dos Martírios, excetuando-se as localidades denominadas Juçara, Nova Imperatriz, Entroncamento, Bananal, Barra Grande, Lagoa Verde, Loteamento Chaparral e Povoado 1700;

II) – 2º Juizado Especial Cível – compreende a área dos bairros e povoados do Município de Imperatriz que ficam à margem esquerda da BR010, sentido Açailândia a Estreito, incluindo toda a área das localidades denominadas Juçara, Nova Imperatriz, Bananal, Barra Grande, Entroncamento, Lagoa Verde, Loteamento Chaparral, Povoado 1700 e dos Municípios de Davinópolis e Governador Edison Lobão.

Art. 2º. Os processos em tramitação no atual 1º Juizado Especial Cível serão distribuídos observando-se a área de abrangência territorial de cada unidade.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE SETEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.10.2006, p. 42.

COMARCA DE IMPERATRIZ

RELAÇÃO DOS BAIRROS E POVOADOS DOS MUNICÍPIOS

BAIRROS/POVOADOS	BR010 (AÇAILÂNDIA – ESTREITO)			MUNICÍPIOS
	DIREITA	ESQUERDA	AMBAS	
Água Viva	X			Imperatriz
Alto Bonito do Triângulo	X			Imperatriz
Alto da Boa Vista				Imperatriz
Alto das Brisas				Imperatriz
Asa Norte		X		Imperatriz
Assentamento Juçara				Imperatriz
Bacuri		X		Imperatriz
Bananal			X	Imperatriz
Barra Grande			X	Imperatriz
Bebedouro	X			Imperatriz
Beira Rio		X		Imperatriz
Boca da Mata		X		Imperatriz
Bom Jesus	X			Imperatriz
Bom Sucesso		X		Imperatriz
Brasil Novo	X			Imperatriz
Cacauzinho	X			Imperatriz
Caema		X		Imperatriz
Camaçari	X			Imperatriz
Centro		X		Imperatriz
Centro Novo	X			Imperatriz
Cinco Irmãos		X		Imperatriz
Coco Grande	X			Imperatriz
Conj. Hilton		X		Imperatriz
Conjunto Isabel Cafeteira		X		Imperatriz
Conjunto Planalto		X		Imperatriz
Conjunto Vitória I e II	X			Imperatriz
Coquelêndia		X		Imperatriz
Cristo Rei		X		Imperatriz
Cuverlândia		X		Imperatriz
Davinópolis	X			Davinópolis
Entroncamento			X	Imperatriz
Governador Edison Lobão			X	Governador Edison Lobão
Habitar Brasil	X			Imperatriz
Imbirial		X		Imperatriz

Imigrantes		X		Imperatriz
Invasão JK		X		Imperatriz
Jardim América				Imperatriz
Jardim América II				Imperatriz
Jardim Atalaia				Imperatriz
Jardim Aurora				Imperatriz
Jardim Aurora				Imperatriz
Jardim Califórnia				Imperatriz
Jardim Democrata				Imperatriz
Jardim Imperador		X		Imperatriz
Jardim Imperatriz		X		Imperatriz
Jardim Imperatriz		X		Imperatriz
Jardim Lopes	X			Imperatriz
Jardim Oriental	X			Imperatriz
Jardim Paulo II	X			Imperatriz
Jardim Pérola	X			Imperatriz
Jardim Planalto	X			Imperatriz
Jardim Primavera		X		Imperatriz
Jardim São Francisco		X		Imperatriz
Jardim São Luís	X			Imperatriz
Jardim São Pedro		X		Imperatriz
Jardim Tropical		X		Imperatriz
Jardim Veneza		X		Imperatriz
Jardim Viana	X			Imperatriz
Jardim Vitória	X			Imperatriz
Juçara		X		Imperatriz
Lagoa Verde			X	Imperatriz
Loteamento Chaparral			X	Imperatriz
Loteamento de Chácaras				Imperatriz
Loteamento Estrela da Manhã				Imperatriz
Loteamento Lírio do Campo				Imperatriz
Maranhão Novo		X		Imperatriz
Menino Jesus de Praga	X			Imperatriz
Mercadinho		X		Imperatriz
Morada do Bosque	X			Imperatriz
Morada do Sol	X			Imperatriz
Mutirão	X			Imperatriz
Nova Imperatriz		X		Imperatriz
Nova Vida	X			Imperatriz
Nova Vila	X			Imperatriz
Novo Horizonte		X		Imperatriz
Olhos D’água dos Martins		X		Imperatriz

Ouro Verde		X		Imperatriz
Parque Alvorada I e II	X			Imperatriz
Parque Amazonas	X			Imperatriz
Parque Anhanguera		X		Imperatriz
Parque Avenida				Imperatriz
Parque do Buriti		X		Imperatriz
Parque da Lagoa	X			Imperatriz
Parque da Mangueira	X			Imperatriz
Parque das Águas				Imperatriz
Parque das Estrelas	X			Imperatriz
Parque das Nações	X			Imperatriz
Parque das Palmeiras	X			Imperatriz
Parque de Exposições		X		Imperatriz
Parque Independência		X		Imperatriz
Parque Industrial				Imperatriz
Parque Internacional				Imperatriz
Parque Santa Lúcia	X			Imperatriz
Parque Santo Antônio				Imperatriz
Parque São José		X		Imperatriz
Parque Senharol	X			Imperatriz
Parque Tocantins (próx. Ao CEFETE)		X		Imperatriz
Petrolina		X		Imperatriz
Pomares	X			Imperatriz
Portal da Amazônia	X			Imperatriz
Povoado 1700			X	Imperatriz
Praza Jardim				Imperatriz
Rayol Camburil				Imperatriz
Resid. Leandra		X		Imperatriz
Residencia Kubistechk				Imperatriz
Residencial Acapulco				Imperatriz
Residencial Cinco Estrelas	X			Imperatriz
Santa Inês		X		Imperatriz
Santa Rita		X		Imperatriz
Santo Amaro		X		Imperatriz
Santo Antônio				Imperatriz
São Félix		X		Imperatriz
São José do Egito		X		Imperatriz
São Pedro da Água Branca		**X**		São Pedro da Água Branca
São Salvador		X		Imperatriz
Setor Agrícola		X		Imperatriz
Setor Rodoviário		X		Imperatriz

Sol Nascente I	X			Imperatriz
Sol Nascente II	X			Imperatriz
Super Quadra 602	X			Imperatriz
Três Poderes		X		Imperatriz
União		X		Imperatriz
Vereda Tropical		X		Imperatriz
Vila Airton Sena	X			Imperatriz
Vila Bandeirante	X			Imperatriz
Vila Brasil	X			Imperatriz
Vila Cafeteira	X			Imperatriz
Vila Chico do Rádio	X			Imperatriz
Vila Conceição I e II		X		Imperatriz
Vila Davi	X			Imperatriz
Vila do DNER	X			Imperatriz
Vila e Condomínio Parati	X			Imperatriz
Vila Esmeralda	X			Imperatriz
Vila Fiquene	X			Imperatriz
Vila Independente	X			Imperatriz
Vila Ipiranga	X			Imperatriz
Vila JK		X		Imperatriz
Vila João Castelo	X			Imperatriz
Vila João XXIII		X		Imperatriz
Vila Lamark	X			Imperatriz
Vila Lobão	X			Imperatriz
Vila Macedo		X		Imperatriz
Vila Machado	X			Imperatriz
Vila Madermina		X		Imperatriz
Vila Maria		X		Imperatriz
Vila Mariana		X		Imperatriz
Vila Nova	X			Imperatriz
Vila Nova dos Martírios		**X**		Vila Nova dos Martírios
Vila Redenção I e II	X			Imperatriz
Vila Santa Luzia				Imperatriz
Vila Vitória	X			Imperatriz
Vila Zenira	X			Imperatriz
Vilinha	X			Imperatriz

RESOLUÇÃO Nº 016/2006

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 283 E REVOGA O INCISO XI DO ARTIGO 27 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º. O Art. 283 do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 283 – A inclusão em pauta dependerá da determinação:
I – do Presidente, nos feitos a serem julgados pelo Plenário;
II – do Vice-Presidente, nos feitos a serem julgados pelas Câmaras Reunidas;
III – dos Presidentes de Câmara, nos feitos a serem julgados pelas Câmaras Isoladas.

Art. 2º. – Revogar o inciso XI do art. 27 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.11.2006, p. 30.

RESOLUÇÃO Nº 017/2006

ALTERA A REDAÇÃO DO § 2º DO ART. 156 E § 1º E § 3º DO ARTIGO 159 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, COM A REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÕES TOMADAS NAS SESSÕES PLENÁRIAS ADMINISTRATIVAS DOS DIAS 18 DE OUTUBRO E 01 DE NOVEMBRO DE 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º. O § 2º do artigo 156 e o § 1º e § 3º do art. 159 do Regimento Interno, com a redação dada pela Resolução nº 07/2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 156.....

§ 2º - Os juizes que requererem remoção devem satisfazer os requisitos exigidos nos incisos do art. 145, e os pedidos devem obrigatoriamente ser apreciados em sessões plenárias antes das promoções.

Art. 159. .....

§ 1º - Juízes da mesma entrância mas de comarca diversas só poderão requerer permuta se estiverem há pelo menos dois anos na entrância, e após efetivada uma permuta, somente com pelo menos um ano na nova comarca.

§ 3º- O requerimento de permuta deve ser protocolizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da sessão e obrigatoriamente apreciado em sessão plenária antes das promoções, devendo ser juntada ao mesmo a declaração de que trata o parágrafo único do artigo 145.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 05.12.2006, p. 64-65.

RESOLUÇÃO Nº 018/2006

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA TURMA RECURSAL ÚNICA DOS JUIZADOS ESPECIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de usas atribuições legais, tendo em vista o disposto no §1º do art. 60B da Lei Complementar n.º 14/91 e de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 22 de novembro de 2006,

CONSIDERANDO a crescente demanda de recursos que abrangem matérias afetas à Lei 9.099/95 oriundos das comarcas de Imperatriz, Açailândia, Alto Parnaíba, Loreto, São Raimundo das Mangabeiras, Balsas, Itinga do Maranhão, João Lisboa, Montes Altos, Estreito, Porto Franco, Grajaú, Arame, Buriticupu, Amarante do Maranhão, Carolina e Riachão, para serem julgados na Comarca de São Luís, refletindo na morosidade da prestação jurisdicional, e

CONSIDERANDO que a "todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação" (art.5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal),

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Turma Recursal Única com sede na comarca de Imperatriz, para processar e julgar os recursos interpostos contra decisões afetas à Lei 9.099/95 dos juízes das comarcas de Imperatriz, Açailândia, Alto Parnaíba, Loreto, São Raimundo das Mangabeiras, Balsas, Itinga do Maranhão, João Lisboa, Montes Altos, Estreito, Porto Franco, Grajaú, Arame, Buriticupu, Amarante do Maranhão, Carolina, Riachão, bem como os embargos de declaração de suas próprias decisões.

§ 1º. A Turma Recursal Única funcionará em local designado pelo Supervisor-Geral, ad referendum do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e reunir-se-á, ao menos, uma vez por semana.

Art. 2º. A Turma Recursal Única é igualmente competente para processar e julgar os mandados de segurança e os habeas corpus impetrados contra atos dos juízes de direito em matéria afeta aos Juizados Especiais das comarcas identificadas no caput do artigo anterior.

Art. 3º. A Turma Recursal Única será composta por 03 (três) juízes titulares e 03 (três) suplentes da Comarca de Imperatriz, designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, para o exercício de 02 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez, e será presidida pelo juiz mais antigo dentre os seus componentes.

Parágrafo Único: Os integrantes da Turma Recursal Única serão substituídos em seus impedimentos e afastamentos pelos suplentes.

Art. 4º. A Turma Recursal Única contará com um secretário, dois oficiais de justiça e os demais funcionários necessários para seu funcionamento.

Art. 5º. Caberá pedido de uniformização de jurisprudência quando houver divergência entre decisões sobre questões de direito material proferidas por Turmas Recursais Cíveis e Criminais na interpretação da lei.

§ 1º O pedido de uniformização de jurisprudência será julgado em reunião conjunta dos Presidentes das Turmas Recursais Cíveis e Criminais, sob a presidência do mais antigo.

§ 2º O pedido tramitará perante a Secretaria das Turmas Recursais e será distribuído para um dos Presidentes, que será o seu relator.

Art. 6º. A Turma Recursal Única observará o Regimento Interno instituído pela Resolução n.º 05/2000, naquilo que não for incompatível com a presente Resolução.

Art. 7º. A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE NOVEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 15.12.2006, p. 20-21.

RESOLUÇÃO Nº 019/2006

CRIA A COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA DE REGIMENTO INTERNO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão Extraordinária de Regimento Interno, a que se refere o art. 88 do Regimento Interno, que passa a ser composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

a) DES. CLEONES CARVALHO CUNHA
b) DESª NELMA SARNEY COSTA
c) DES. MÁRIO LIMA REIS
d) DESª CLEONICE SILVA FREIRE
e) DES ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 13 DE DEZEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 18.12.2006, p. 31.

RESOLUÇÃO Nº 020/2006

REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 008/2006 E REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 5º DO ART. 87 DO CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO, DEFININDO O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2006,

CONSIDERANDO que o § 5º, do artigo 87 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, com a redação dada pela Lei Complementar nº 68, de 21 de junho de 2003, confere ao Tribunal de Justiça a competência para fixação de horário de funcionamento dos serviços judiciais;

CONSIDERANDO que o caráter de efetividade da atividade judiciária impõe um atendimento à população de forma mais eficiente;

CONSIDERANDO que o estabelecimento desse horário reduzirá as despesas referentes ao deslocamento de servidores desta Corte, cujo custo, por lei, é de responsabilidade do Tribunal (vale transporte);

CONSIDERANDO que a fixação desse horário de funcionamento vem melhorar a disposição técnica e logística deste Tribunal; e

CONSIDERANDO a necessidade de equilibrar e igualar os serviços prestados pelos servidores desta Corte, notadamente pelos servidores nomeados em decorrência do concurso público promovido pelo Tribunal de Justiça,

R E S O L V E:

Art. 1º O horário comum de funcionamento dos serviços judiciais e auxiliares do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, dividido em dois turnos de trabalho, um primeiro turno com início às 08h e término às 14h, e um segundo turno com início às 12h e término às 18h, compostos de servidores em escala de revezamento, de forma a não propiciar a interrupção dos serviços.

§ 1º O protocolo judicial do Tribunal de Justiça funcionará das 8h às 20h, dividido em dois turnos de trabalho, compostos de servidores em escala de revezamento e compensação de horários, quando necessário.

§ 2º Os servidores lotados no Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça e nas unidades jurisdicionais de 1º Grau, cumprirão regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias, com percepção da gratificação técnica judiciária correspondente a 60% (sessenta por cento) do venci-

mento base do cargo, com exceção dos cargos previstos em leis especificas e no § 5º deste artigo.

§ 3º - Os Gabinetes de Desembargadores funcionarão de acordo com a escala de regime definida pelo próprio Desembargador.

§ 4º - As unidades que pela natureza e especificidade da atividade necessitem de horário especial, poderão funcionar em período que ultrapasse o definido no *caput* do presente artigo, de acordo com a conveniência da Administração.

§ 5º A divisão em dois turnos de trabalho prevista no ***caput*** deste artigo não se aplica aos motoristas, aos oficiais de justiça e aos comissários de menores, os quais, pela natureza dos cargos, devem obedecer ao horário integral de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com percepção da gratificação técnica judiciária correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento base do cargo.

Art. 2º Caberão ao Presidente do Tribunal e ao Corregedor-Geral da Justiça regulamentarem, mediante Portaria, os casos específicos e pertinentes a cada atividade sob sua responsabilidade.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 13 DE DEZEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.12.2006, p. 31.

RESOLUÇÃO N.º 021/2006

DISPÕE SOBRE O RECESSO FORENSE.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão plenária administrativa do dia 13.12.06;

Considerando o que estabelece o § 12, do art. 82, da Lei Complementar n.º 14/91, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 91 de 23.12.2005 e;

Considerando que a Liminar concedida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADIN (Ação Direta de Inconstitucionalidade) n.º 3823, proposta pelo Procurador Geral da República contra o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios:

RESOLVE:

Art. 1º – No período compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2006 a 6 de janeiro de 2007, não haverá sessões no Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único – As matérias urgentes que exijam apreciação de liminares serão da competência do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - Não correrão os prazos nas instâncias de primeiro e de segundo graus, no período de que trata o art. 1º desta Resolução.

Art. 3º - Nas comarcas da capital e do interior do Estado matérias urgentes e/ou que envolvam a apreciação de liminares, competirá ao Diretor do Fórum respectivo, avaliar o caráter de urgência da medida e decidi-la.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE DEZEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARNAHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 18.12.2006, p. 31.

RESOLUÇÃO N.º 022/2006

DISPÕE SOBRE O RECESSO FORENSE.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa extraordinária realizada no dia 19.12.06;

Considerando o que estabelece o § 12, do art. 82, da Lei Complementar n.º 14/91, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 91 de 23.12.2005; e.

Considerando a liminar concedida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADIN (Ação Direta de Inconstitucionalidade) n.º 3823, proposta pelo Procurador Geral da República contra o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios,

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 1º da Resolução nº 21, de 13 de dezembro de 2006, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º – No período compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2006 a 6 de janeiro de 2007, não haverá sessões no Tribunal de Justiça e audiências na justiça de 1º grau".

Parágrafo Único – As matérias urgentes que exijam apreciação de liminares serão da competência do Presidente do Tribunal de Justiça."

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20.12.2006.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE DEZEMBRO DE 2006.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARNAHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.12.2006, p. 12.

RESOLUÇÃO Nº 023/2006

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 13 DE DEZEMBRO DE 2006, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Juiz REGINO ANTONIO DE CARVALHO” o edifício do Fórum da Comarca de Buriti Bravo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE DEZEMBRO 2006.

DES. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicado no Diário da Justiça de 07.02.2007, p. 37.

Resoluções 2007

RESOLUÇÃO N.º 01/2007

INSTITUI O PROJETO JUIZADO ITINERANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

CONSIDERANDO que a observância dos princípios da oralidade, simplicidade, informalidade, celeridade e economia processual constituem a essência da jurisdição processual,

CONSIDERANDO o excessivo número de reclamações registradas diariamente nos Juizados Especiais, comprometendo, assim, o pressuposto legal de celeridade na entrega da prestação jurisdicional,

CONSIDERANDO que a "todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação" (artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004);

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça recomendou a elaboração e implementação de prioridades operacionais e estratégicas para desobstruírem os Juizados Especiais em que a taxa de congestionamento esteja elevada (Recomendação CNJ nº. 1/2005-Anexo 1),

CONSIDERANDO a imperiosa busca de critérios a propiciar o exercício da cidadania, facilitando o constitucional direito de acesso à justiça;

RESOLVE, AD REFERENDUM:

Art. 1º Instituir o Projeto Juizado Itinerante com competência no Estado do Maranhão, objetivando a conciliação entre as partes, priorizando a área rural das comarcas onde o acesso à justiça é difícil ou quase inexistente.

§ 1º A Coordenação do Conselho de Supervisão dos Juizados deverá gerenciar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Juizado Itinerante;

§ 2º O Juizado Itinerante será composto por um Juiz de Direito, designado pela Presidência do Tribunal de Justiça, ouvido a Coordenação do Conselho de Supervisão dos Juizados, bem como por Conciliadores, Oficiais de Jus-

tiça, Auxiliares, Técnicos e Analistas Judiciários, Motoristas, Policiais Militares e Estagiários de Direito;

Art. 2º O Projeto “Juizado Itinerante” funcionará em uma unidade móvel (ônibus e van) devidamente adaptado aos serviços judiciais, dotado de secretaria e salas de audiência para as atividades conciliatórias.

Art. 3º Os serviços judiciais no Juizado Itinerante serão desenvolvidos da seguinte forma:

I – a reclamação deverá ser feita pela parte no interior da unidade móvel, recebendo número seqüencial de registro;

II – as audiências serão realizadas de imediato, estando presentes as partes ou, no prazo máximo de 05 (cinco) dias no próprio Juizado Itinerante;

III – celebrado o acordo, lavrar-se-á o termo respectivo, em três vias, que deverá ser assinado pelas partes transigentes, pelo Conciliador e homologado incontinenti pelo Juiz;

IV – frustrada a conciliação os autos da reclamação serão remetidos ao setor de Distribuição do Juizado Especial competente para fins da tutela jurisdicional;

V – em caso de descumprimento do acordo, o termo respectivo homologado servirá como título executivo perante o próprio Juizado Especial que tenha recepcionado o Juizado Itinerante.

Parágrafo único – sobre as hipóteses previstas nos incisos IV e V, as partes deverão ser devidamente orientadas pela secretaria do Juizado Itinerante.

Art. 4º As audiências conciliatórias deverão ser realizadas pelo Juiz, pelos Conciliadores e Acadêmicos de Direito.

Art. 5º As reclamações deduzidas na forma do art. 2º, da Lei 9.099/95, serão atermadas por servidores designados para exercerem tal função.

Art. 6º Os mandados ou qualquer outra comunicação de praxe expedida às partes serão cumpridos por Oficiais de Justiça e pelo Correio.

Art. 7º O Juiz encaminhará à Coordenação do Conselho de Supervisão dos Juizados, relatório mensal das atividades desenvolvidas no Juizado Itinerante, abrangendo, dentre outras informações, o número de atendimento, o de conciliações realizadas, com ou sem êxito, no 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 8º A Coordenação do Conselho de Supervisão dos Juizados indicará ao Presidente do Tribunal de Justiça os Juízes de Direito para atuarem no Projeto Juizado Itinerante nas Comarcas do interior do Estado do Maranhão.

Art. 9º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILACQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE JANEIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Referendada na Sessão Plenária Administrativa do dia 17.01.2007. Publicada no Diário da Justiça de 30.01.2007, p. 22-23.

RESOLUÇÃO Nº 02/2007

DÁ NOVA REDAÇÃO AO § 1º DO ARTIGO 156 E ACRESCENTA O § 9º AO MESMO ARTIGO DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 24 DE JANEIRO DE 2007.

R E SO L V E:

Art. 1º - Altera a redação do § 1º do art. 156 e acrescenta o § 9º ao mesmo art. 156 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça com redação dada pela Resolução nº 07/2006:

"Art. 156...

§ 1º Poderão requerer remoção os juízes há mais de ano na entrância e que estejam na primeira quinta parte da lista de antiguidade, dispensado do segundo requisito se nenhum integrante da primeira quinta parte requerer a remoção ou em sendo o requerente de comarca que tenha sido elevada para entrância imediatamente superior.

§ 2º ...

§ 3º ...

§ 4º ...

§ 5º ...

§ 6º ...

§ 7º

§ 8º ...

§ 9º Efetivada uma remoção, o magistrado só poderá fazer novo pedido, na mesma entrância, transcorrido mais de um ano na nova comarca ou vara.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE JANEIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 31.01.2007, p. 15. Republicada (por incorreção na redação do § 1º) no Diário da Justiça, de 11.05.2007, p. 31.

RESOLUÇÃO Nº 03/2007

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando que o Anexo X da Lei n.º 8032, de 23.12.2003 e a Lei n.º 8450, de 29.08.2003, criaram os cargos de provimento em comissão da Justiça de 1º grau, sem a discriminação das simbologias respectivas, mas, tão-somente, com o coeficiente correspondente ao vencimento;

Considerando que, por questões operacionais, é inviável a implantação em folha dos vencimentos de servidores à disposição do Tribunal, sem ônus para a origem, nomeados para exercerem os cargos em comissão em referência e,

Considerando a existência de vários servidores que estão impossibilitados de perceberem seus vencimentos, em razão dessa situação,

R e s o l v e, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º - Ficam atribuídos aos cargos de provimento em comissão da Justiça de 1º Grau, constantes do Anexo X da Lei n.º 8032/03 e os criados pela Lei n.º 8450, de 29.08.2003, as seguintes simbologias:

CARGO	SIMBOLOGIA
SEC. JUD. – A	**DANS – 1**
SEC. JUD. – B	**DANS – 2**
SEC. JUD. – C	**DANS – 3**
SEC. JUD. – D	**DAS – 1**
SEC. DE DIRETOR DO FORUM – A	**DANS – 1**
SEC. DE DIRETOR DO FORUM – B	**DANS – 2**
ASSESSOR DE JUIZ – A	**DAS – 1**
ASSESSOR DE JUIZ – B	**DAS – 2**
ASSESSOR DE JUIZ – C	**DAS – 3**
ASSESSOR DE JUIZ – D	**DAS – 4**

Art. 2º - Fica revogada a Resolução nº 020/2004.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2007.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE JANEIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARNHÃO
PRESIDENTE

Referendada na sessão plenária administrativa do dia 07.02.2007 . Publicada no Diário da Justiça de 14.02.2007, p. 17.

RESOLUÇÃO Nº 04/2007

ACRESCE O § 10 AO ARTIGO 149 DO REGIMENTO INTERNO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 31 DE JANEIRO DE 2007.

Art. 1º- Fica acrescido ao artigo 149 do Regimento Interno o § 10, com a seguinte redação:

" Art. .....

§ 10- Havendo escassa produtividade em razão das peculiaridades da vara, o magistrado, quando da inscrição para promoção, remoção ou permuta, deverá apresentar justificativa sobre a questão, que será distribuída a todos os desembargadores. "

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE JANEIRO DE 2007.

DES. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.2007, p. 17.

RESOLUÇÃO N.º 05/2007

REGULAMENTA A DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e por decisão tomada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 31 de janeiro de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovado o REGULAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, que com esta se publica.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 22/12/2003.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE JANEIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.02.2007, p. 17-27. Republicada no Diário da Justiça, de 08.03.2007, p. 28-39.

CAPÍTULO I
DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR COMARCA E CARGO-ESPECIALIDADE

Art. 1º - Em obediência ao artigo 29, §§ 1º, e 2º, da Lei n.º 8.032, de 10 de dezembro de 2003 e de acordo com o número de cargos criados por essa Lei, a quantidade de cargos por comarcas, e a distribuição das vagas para cada especialidade ou habilitação de cada cargo, ficam assim definidas.

EDITAL 001/2004
DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Cargo	Especialidade	Vagas Reservadas
Analista Judiciário A		3
Analista Judiciário B	Administrador	1
Técnico Judiciário B		8
Auxiliar Judiciário		8
Motorista		2
Telefonista		1
TOTAL		23

NO QUADRO DA JUSTIÇA DE 1º GRAU

CARGO	Comarca	Entrância	Vagas Reservadas
Analista Judiciário A	São Luis	4ª	3
Técnico Judiciário B	Açailândia	3ª	1
Técnico Judiciário B	Bacabal	3ª	1
Técnico Judiciário B	Caxias	3ª	1
Técnico Judiciário B	Codó	3ª	1
Técnico Judiciário B	Imperatriz	3ª	3
Técnico Judiciário B	Itapecuru-Mirim	3ª	1
Técnico Judiciário B	Pedreiras	3ª	1
Técnico Judiciário B	Santa Inês	3ª	1
Técnico Judiciário B	Timon	3ª	1
Técnico Judiciário B	São Luis	4ª	10
Auxiliar Judiciário	Açailândia	3ª	1
Auxiliar Judiciário	Bacabal	3ª	1
Auxiliar Judiciário	Caxias	3ª	1
Auxiliar Judiciário	Imperatriz	3ª	2

Auxiliar Judiciário	Santa Inês	3ª	1
Auxiliar Judiciário	Timon	3ª	1
Auxiliar Judiciário	São Luis	4ª	8
Comissário de menores	São Luis	4ª	1
TOTAL			**40**

ETAPA: I
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: COMISSÁRIO DE MENORES

Código	Comarca	Entrância	Vagas
9024	Açailândia	3ª	1
9100	Bacabal	3ª	2
9127	Balsas	3ª	1
9264	Caxias	3ª	2
9281	Chapadinha	3ª	1
9295	Codó	3ª	1
9322	Coroatá	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	6
9456	Itapecuru-Mirim	3ª	1
9620	Pedreiras	3ª	1
9651	Pinheiro	3ª	1
9737	Santa Inês	3ª	1
9010	São Luís	4ª	25
9891	Timon	3ª	1
TOTAL		-	45

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO A -TJ

Código	Especialidade	Entrância	Vagas
2021	Técnico em Contabilidade	TJMA	5
2035	Técnico em Edificações	TJMA	3
2049	Técnico em Enfermagem	TJMA	3
2052	Técnico em Informática – Hardware	TJMA	8
2066	Técnico em Informática – Software	TJMA	7

2070	Técnico em Laboratório	TJMA	2
2083	Técnico em Telecomunicações	TJMA	2
TOTAL			30

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO B

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	150
9024	Açailândia	3ª	11
9038	Alcântara	1ª	3
9041	Alto Parnaíba	2ª	2
9055	Amarante do Maranhão	1ª	2
9069	Anajatuba	1ª	2
9072	Araioses	2ª	2
9086	Arame	1ª	2
9090	Arari	1ª	3
9100	Bacabal	3ª	21
9113	Bacuri	1ª	2
9127	Balsas	3ª	7
9130	Barão de Grajaú	1ª	3
9144	Barra do Corda	2ª	6
9158	Barreirinhas	1ª	3
9161	Bequimão	1ª	2
9175	Bom Jardim	1ª	3
9189	Brejo	2ª	2
9192	Buriti	1ª	2
9202	Buriti Bravo	1ª	2
9216	Buriticupu	1ª	3
9220	Cândido Mendes	1ª	3
9233	Carolina	2ª	2
9247	Carutapera	1ª	3
9250	Catanhede	1ª	3
9264	Caxias	3ª	21
9278	Cedral	1ª	2
9281	Chapadinha	3ª	7

9295	Codó	3ª	13
9305	Coelho Neto	2ª	3
9319	Colinas	2ª	3
9322	Coroatá	3ª	7
9336	Cururupu	2ª	3
9340	Dom Pedro	2ª	3
9353	Esperantinópolis	1ª	3
9367	Estreito 1ª Imperatriz 3	1ª	3
9370	Governador Eugênio	1ª	2
9384	Governador Nunes Freire	1ª	3
9398	Grajaú	2ª	6
9408	Guimarães	1ª	3
9411	Humberto de Campos	1ª	3
9425	Icatu	1ª	3
9439	Igarapé Grande	1ª	2
9442	Imperatriz	3ª	60
9456	Itapecuru-Mirim	3ª	13
9460	João Lisboa	1ª	3
9473	Lago da Pedra	2ª	6
9487	Loreto	1ª	2
9490	Maracaçumé	1ª	3
9500	Matinha	1ª	3
9514	Matões	1ª	3
9528	Mirador	1ª	3
9531	Monção	1ª	2
9545	Montes Altos	1ª	3
9559	Olho d' Água das Cunhãs	1ª	2
9562	Paço do Lumiar	1ª	6
9576	Paraibano	1ª	3
9580	Parnarama	1ª	2
9593	Passagem Franca	1ª	3
9603	Pastos Bons	2ª	3
9617	Paulo Ramos	1ª	3
9620	Pedreiras	3ª	13
9634	Penalva	1ª	2

9648	Pindaré-Mirim	1ª	3
9651	Pinheiro	3ª	7
9665	Pio XII	1ª	2
9679	Poção de Pedras	1ª	2
9682	Porto Franco	1ª	3
9696	Presidente Dutra	2ª	6
9706	Riachão	1ª	3
9710	Rosário	2ª	3
9723	Santa Helena	1ª	3
9737	Santa Inês	3ª	16
9740	Santa Luzia	2ª	6
9754	Santa Luzia do Paruá	1ª	3
9768	Santa Quitéria do Maranhão	1ª	2
9771	Santo Antônio dos Lopes	1ª	3
9785	São Bento	2ª	3
9799	São Bernardo	1ª	3
9809	São Domingos do Maranhão	1ª	3
9812	São João Batista	1ª	2
9826	São João dos Patos	2ª	2
9830	São José de Ribamar	2ª	6
9010	São Luís	4ª	200
9843	São Luís Gonzaga do Maranhão	1ª	3
9857	São Mateus do Maranhão	1ª	3
9860	São Raimundo das Mangabeiras	1ª	3
9874	São Vicente Férrer	1ª	2
9888	Timbiras	1ª	2
9891	Timon	3ª	19
9901	Tuntum	1ª	3
9915	Turiaçu	1ª	2
9929	Tutóia	1ª	3
9932	Urbano Santos	1ª	3
9946	Vargem Grande	2ª	3
9950	Viana	2ª	3
9963	Vitória do Mearim	1ª	3
9977	Vitorino Freire	2ª	6

9980	Zé Doca	1ª	3
TOTAL			814

CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA

Código	Comarca	Entrâncias	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	15
9041	Alto Parnaíba	2ª	1
9069	Anajatuba	1ª	1
9086	Arame	1ª	2
9113	Bacuri	1ª	2
9144	Barra do Corda	2ª	1
9161	Bequimão	1ª	1
9175	Bom Jardim	1ª	1
9202	Buriti Bravo	1ª	2
9216	Buriticupu	1ª	2
9220	Cândido Mendes	1ª	2
9247	Carutapera	1ª	1
9250	Catanhede	1ª	2
9264	Caxias	3ª	3
9305	Coelho Neto	2ª	1
9322	Coroatá	3ª	1
9340	Dom Pedro	2ª	1
9353	Esperantinópolis	1ª	1
9367	Estreito	1ª	1
9384	Governador Nunes Freire	1ª	2
9398	Grajaú	2ª	1
9411	Humberto de Campos	1ª	1
9425	Icatu	1ª	1
9439	Igarapé Grande	1ª	2
9442	Imperatriz	3ª	3
9456	Itapecuru-Mirim	3ª	1
9460	João Lisboa	1ª	1
9473	Lago da Pedra	2ª	2
9487	Loreto	1ª	1
9490	Maracaçumé	1ª	2

9528	Mirador	1ª	2
9531	Monção	1ª	2
9576	Paraibano	1ª	1
9580	Parnarama	1ª	1
9593	Passagem Franca	1ª	2
9603	Pastos Bons	2ª	2
9617	Paulo Ramos	1ª	2
9634	Penalva	1ª	2
9648	Pindaré-Mirim	1ª	1
9665	Pio XII	1ª	2
9679	Poção de Pedras	1ª	1
9723	Santa Helena	1ª	1
9737	Santa Inês	3ª	1
9768	Santa Quitéria do Maranhão	1ª	2
9826	São João dos Patos	2ª	2
9830	São José de Ribamar	2ª	2
9891	Timon	3ª	2
9915	Turiaçu	1ª	1
9946	Vargem Grande	2ª	1
9950	Viana	2ª	1

ETAPA: II
CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR E FUNDAMENTAL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO A

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	52
9024	Açailândia	3ª	1
9100	Bacabal	3ª	2
9127	Balsas	3ª	1
9264	Caxias	3ª	2
9281	Chapadinha	3ª	1
9295	Codó	3ª	1
9322	Coroatá	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	6

9456	Itapecuru-Mirim	3ª	1
9620	Pedreiras	3ª	1
9651	Pinheiro	3ª	1
9737	Santa Inês	3ª	1
9010	São Luís	4ª	60
9891	Timon	3ª	1
TOTAL			132

CARGO: ANALISTA B - ADMINISTRADOR

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	24
9442	Imperatriz	3ª	1
9010	São Luís	4ª	3
TOTAL			28

ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	5
TOTAL			5

ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	4
9100	Bacabal	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	2
9010	São Luís	4ª	7
TOTAL			15

ARQUITETO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	4
TOTAL			4

CONTADOR

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
9100	Bacabal	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	2
9010	São Luís	4ª	2
TOTAL			8

ECONOMISTA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	4
TOTAL			4

ENGENHEIRO CIVIL

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	3

TOTAL			3

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	3
9442	Imperatriz	3ª	1
9010	São Luís	4ª	3
TOTAL			7

MÉDICO PEDIATRA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ODONTÓLOGO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	4
9010	São Luís	4ª	2
TOTAL			6

PSICÓLOGO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
9442	Imperatriz	3ª	1
9010	São Luís	4ª	3
TOTAL			6

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO C - ASSITENTE SOCIAL

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	5
9442	Imperatriz	3ª	2
9010	São Luís	4ª	4
TOTAL			11

BIBLIOTECÁRIO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	6
9442	Imperatriz	3ª	2
9010	São Luís	4ª	3
TOTAL			11

BIOLOGIA MOLECULAR

Código	Comarca	Entrância	Vagas
9010	São Luís	4ª	3
TOTAL			3

ENFERMEIRO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
9442	Imperatriz	3ª	1
9010	São Luís	4ª	3
TOTAL			6

ESTATÍSTICO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

LICENCIADO EM LETRAS LÍNGUA PORTUGUESA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	3
TOTAL			3

PEDAGOGO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	3
9010	São Luís	4ª	2

TOTAL			5

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	150
9024	Açailândia	3ª	10
9038	Alcântara	1ª	3
9041	Alto Parnaíba	2ª	3
9055	Amarante do Maranhão	1ª	2
9069	Anajatuba	1ª	2
9072	Araioses	2ª	3
9086	Arame	1ª	2
9090	Arari	1ª	3
9100	Bacabal	3ª	15
9113	Bacuri	1ª	2
9127	Balsas	3ª	6
9130	Barão de Grajaú	1ª	3
9144	Barra do Corda	2ª	5
9158	Barreirinhas	1ª	3
9161	Bequimão	1ª	2
9175	Bom Jardim	1ª	3
9189	Brejo	2ª	3
9192	Buriti	1ª	2
9202	Buriti Bravo	1ª	2
9216	Buriticupu	1ª	3
9220	Cândido Mendes	1ª	3
9233	Carolina	2ª	3
9247	Carutapera	1ª	3
9250	Catanhede	1ª	3
9264	Caxias	3ª	15
9278	Cedral	1ª	2
9281	Chapadinha	3ª	6
9295	Codó	3ª	9

9305	Coelho Neto	2ª	3
9319	Colinas	2ª	3
9322	Coroatá	3ª	6
9336	Cururupu	2ª	3
9340	Dom Pedro	2ª	3
9353	Esperantinópolis	1ª	3
9367	Estreito	1ª	3
9370	Governador Eugênio Barros	1ª	2
9384	Governador Nunes Freire	1ª	3
9398	Grajaú	2ª	5
9408	Guimarães	1ª	3
9411	Humberto de Campos	1ª	3
9425	Icatu	1ª	3
9439	Igarapé Grande	1ª	2
9442	Imperatriz	3ª	47
9456	Itapecuru-Mirim	3ª	9
9460	João Lisboa	1ª	3
9473	Lago da Pedra	2ª	6
9487	Loreto	1ª	2
9490	Maracaçumé	1ª	3
9500	Matinha	1ª	3
9514	Matões	1ª	3
9528	Mirador	1ª	3
9531	Monção	1ª	2
9545	Montes Altos	1ª	3
9559	Olho d’ Água das Cunhãs	1ª	2
9562	Paço do Lumiar	1ª	6
9576	Paraibano	1ª	3
9580	Parnarama	1ª	2
9593	Passagem Franca	1ª	3
9603	Pastos Bons	2ª	3
9617	Paulo Ramos	1ª	3
9620	Pedreiras	3ª	9
9634	Penalva	1ª	2
9648	Pindaré-Mirim	1ª	3

9651	Pinheiro	3ª	6
9665	Pio XII	1ª	2
9679	Poção de Pedras	1ª	2
9682	Porto Franco	1ª	3
9696	Presidente Dutra	2ª	6
9706	Riachão	1ª	3
9710	Rosário	2ª	3
9723	Santa Helena	1ª	3
9737	Santa Inês	3ª	12
9740	Santa Luzia	2ª	5
9754	Santa Luzia do Paruá	1ª	3
9768	Santa Quitéria do Maranhão	1ª	2
9771	Santo Antônio dos Lopes	1ª	3
9785	São Bento	2ª	3
9799	São Bernardo	1ª	3
9809	São Domingos do Maranhão	1ª	3
9812	São João Batista	1ª	2
9826	São João dos Patos	2ª	3
9830	São José de Ribamar	2ª	6
9010	São Luís	4ª	150
9843	São Luís Gonzaga do Maranhão	1ª	3
9857	São Mateus do Maranhão	1ª	3
9860	São Raimundo das Mangabeiras	1ª	3
9874	São Vicente Férrer	1ª	2
9888	Timbiras	1ª	2
9891	Timon	3ª	15
9901	Tuntum	1ª	3
9915	Turiaçu	1ª	2
9929	Tutóia	1ª	3
9932	Urbano Santos	1ª	3
9946	Vargem Grande	2ª	3
9950	Viana	2ª	3
9963	Vitória do Mearim	1ª	3
9977	Vitorino Freire	2ª	5
9980	Zé Doca	1ª	3

TOTAL			721

CARGO: MOTORISTA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	30
TOTAL			30

CARGO: TELEFONISTA

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	20
9100	Bacabal	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1
9295	Codó	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	3
9456	Itapecuru-Mirim	3ª	1
9620	Pedreiras	3ª	1
9737	Santa Inês	3ª	1
9010	São Luís	4ª	5
9891	Timon	3ª	1
TOTAL			35

Art. 2º Em consonância com artigo 1º, II, da Lei n.º 8.296, de 16 de novembro de 2005, as vagas da ESMAN ficam assim distribuídas por cargo-especialidade:

1. Cargos de nível superior

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
1006	Analista Judiciário A		
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça – ESMAM		02

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
1020	Analista Judiciário B	Administrador	
Código	**Comarca**		

8005	Tribunal de Justiça – ESMAN		01

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
1256	Analista Judiciário C	Licenciado em Letras – Língua Portuguesa	
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça - ESMAN		01

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
1287	Analista Judiciário C	Pedagogo	
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça - ESMAN		01

2. Cargos de nível médio

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
2097	Técnico Judiciário B		
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça - ESMAN		08

3. Cargos de nível fundamental

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
3010	Auxiliar Judiciário		
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça - ESMAN		06

Art. 3º As vagas remanescentes criadas pela Lei nº 8.032/2003 para o cargo de Analista Judiciário C, não distribuídas por cargo especialidade no Edital nº 001/2004 ficam assim definidas:

Código	Cargo	Especialidade	Vagas

1256	Analista Judiciário C	Licenciado em Letras – Língua Portuguesa	
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça		01

Código	Cargo	Especialidade	Vagas
1167	Analista Judiciário C	Assistente Social	
Código	**Comarca**		
8005	Tribunal de Justiça		04

Art. 4º Ficam também regulamentadas por esta Resolução as vagas criadas pelas Leis Complementares nº 87/2005 e 88/2005 instaladas de acordo com o quadro abaixo:

Comarca	Cargos	Entrância	Data da Sessão de Autorização	Data da Instalação
Juizado Especial Cível e Criminal de Açailândia	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	3ª	08/02/2006	13/03/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
4ª Vara de Açailândia	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	3ª	08/02/2006	13/03/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
Itinga	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	1ª	08/02/2006	13/03/2006
	2 Oficiais de Justiça			

6ª Vara da Família da Capital	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	4ª	08/02/2006	19/05/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
7ª Vara da Família da Capital	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	4ª	08/02/2006	19/05/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
Vara de Interdição, Sucessão, Tutela, Curatela, Ausência, Inventários, Partilhas, Arrolamentos e Alvará Judicial	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	4ª	08/02/2006	19/05/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
9 ª Vara Cível da Capital	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	4ª	08/02/2006	19/05/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	3ª	08/03/2006	23/06/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			

Vara de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais da Comarca de São Luis	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	4ª	29/03/2006	19/05/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
2ª Vara da Comarca de Zé Doca	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	1ª	29/03/2006	29/05/2006
	2 Oficiais de Justiça			
3ª Vara da Família de Imperatriz	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	3ª	26/04/2006	22/06/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
2º Juizado Cível de Imperatriz	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	3ª	26/04/2006	22/06/2006
	2 Oficiais de Justiça			
	1 Analista Judiciário A			
Mirinzal	1 Secretário Judicial (Comissionado)			
	3 Técnicos Judiciários B			
	2 Auxiliares Judiciários	1ª	26/04/2006	20/06/2006
	2 Oficiais de Justiça			

RESOLUÇÃO N.º 06/2007

REGULAMENTA A DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e por decisão tomada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 31 de janeiro de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovado o REGULAMENTO DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, que com esta se publica.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 22/12/2003.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE JANEIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.02.2007, p. 36-40.

REGULAMENTO DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 1º - Em obediência ao art. 3º, §§ 1º e 2º e art. 28, da Lei n.º 8.032, de 10 de dezembro de 2003, as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário ficam assim definidas:

1. ANALISTA JUDICIÁRIO A: Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e órgãos julgadores: compreende o processamento de feitos, a elaboração de pareceres, certidões e relatórios estatísticos e a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; elaborar pareceres, minutas de atos, leis e outros documentos de caráter técnico/jurídico; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração, bem como, desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

2. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ADMINISTRADOR: Participar de comissões, quando designado, e de treinamento diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização: compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, sistemas e métodos, bem como, à contadoria e auditoria; envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

3. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamento diversos de interesse da administração; especificar sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça e adequadas às características e necessidades institucionais; prestar assessoramento técnico na produção de soluções relativas às arquiteturas, às plataformas, aos recursos e às alternativas de desenvolvimento de sistemas; ou, ainda, na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros, além de acompanhar e avaliar sua implantação, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, da mesma natureza e nível e complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

4. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; analisar, desenvolver e implantar soluções em conectivida-

de, objetivando a integração e disponibilização de informação e o acesso a bases de dados externas de interesse do Judiciário; realizar atividades de planejamento, controle e administração visando a implementação das políticas de segurança, o acesso e a integridade das bases de dados; desenvolver, coordenar e definir atividades de suporte operacional, configuração e instalação de hardware, manutenção e instalação de serviços e sistemas operacionais em servidores de rede, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, da mesma natureza e nível e complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

5. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ARQUITETO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamento diversos de interesse da administração; efetuar levantamento de necessidade para elaboração de anteprojeto de engenharia de obras novas, reformas e ampliações; planejar, executar e acompanhar projetos da área de arquitetura, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

6. ANALISTA JUDICIÁRIO B – COMUNICAÇÃO SOCIAL: Participar de comissões, quando designado, e de treinamento diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral; executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Tribunal, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

7. ANALISTA JUDICIÁRIO B – CONTADOR: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar atividades relacionadas com a elaboração, execução e acompanhamento de planos orçamentários; confeccionar quadros e tabelas específicas relacionadas ao setor financeiro-contábil; participar, quando necessário, de equipes multiprofissionais, objetivando dar contribuições em assunto da área econômico-financeiro-contábil, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

8. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ECONOMISTA: Auxiliar nas tarefas relativas à elaboração da proposta orçamentária do Tribunal, os pedidos de créditos adicionais, os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais e as tomadas de contas devidamente organizadas e conferidas; submeter à apreciação da Presidência do Tribunal contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos, geradores de obrigações para o Poder Judiciário e relatórios quanto a viabilidade dos recursos; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração, bem como, desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

9. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ENGENHEIRO CIVIL: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar individualmente ou em equipe, atividades de planejamento especificação, execução, acompanhamento, monitoramento, manutenção, fiscalização e avalia-

ção de projetos de engenharia, urbanísticos em prédios, edifícios e obras cíveis na capital e no interior; efetuar levantamentos de necessidades para elaboração de anteprojetos de engenharia de obras novas, reformas, ampliações, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

10. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ENGENHEIRO ELETRICISTA: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar tarefas de manutenção elétrica preventiva, preditiva e corretiva de modo permanente, empregando métodos e ferramental adequados; executar atividades necessárias ou facilitadoras à execução de sua tarefa principal; exercer a fiscalização técnica e administrativa da execução dos contratos e serviços de manutenção elétrica; elaborar estudos, análises técnicas, especificações, instruções, procedimentos e relatórios técnicos; operar instalações e equipamentos segundo padrões técnicos e normas operacionais pertinentes, bem como executar outras tarefas, compatíveis com as previstas para o cargo e/ou com as particularidades deste Tribunal.

11. ANALISTA JUDICIÁRIO B – MÉDICO CARDIOLOGISTA: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar atendimento médico aos que a ele façam jus, em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral, quando necessário, no âmbito das unidades do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; realizar visitas domiciliares por determinação superior, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Tribunal de Justiça, ou dos prédios da Justiça de Primeiro Grau a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos.

12. ANALISTA JUDICIÁRIO B – MÉDICO CLÍNICO GERAL Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar atendimento médico em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral, quando necessário, no âmbito das unidades do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; realizar visitas domiciliares por determinação superior, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Tribunal de Justiça, ou dos prédios da Justiça de Primeiro Grau a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos e compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento para outros profissionais e/ou instituições

para prestação de assistência médica, bem como o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

13. ANALISTA JUDICIÁRIO B – MÉDICO PEDIATRA: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar atendimento médico aos que a ele façam jus, em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clínica geral, quando necessário, no âmbito das unidades do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; realizar visitas domiciliares por determinação superior, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Tribunal de Justiça, ou dos prédios da Justiça de Primeiro Grau a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; realizar exames em geral em crianças, identificar estruturas alteradas ou desordens funcionais e realizar tratamento dos agravos; realizar educação sanitária e orientar as medidas de proteção à saúde.

14. ANALISTA JUDICIÁRIO B – ODONTÓLOGO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar assistência odontológica aos Juízes, servidores, inativos, pensionistas e seus dependentes econômicos, efetuando o diagnóstico e tratamento de afecções bucais; atuar em campanha e programa de saúde bucal, visando a educação e prevenção de enfermidades odontológicas; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de assistência Odontológica Complementar; prescrever e administrar medicamentos; efetuar outros procedimentos da mesma natureza e grau de complexidade.

15. ANALISTA JUDICIÁRIO B – PSICÓLOGO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; utilizar métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de efetuar diagnósticos, acompanhamentos, avaliações, tratamentos, consultas, aconselhamentos, orientação e seleção profissional, orientação psicopedagógica, solução de problemas de ajustamento, realização de perícias e demais atividades inerentes ao exercício da profissão, além de digitar seus pareceres.

16. ANALISTA JUDICIÁRIO C – ASSISTENTE SOCIAL: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível superior, a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando magistrados, servidores, inativos e pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização e compreende a identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a or-

ganização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, entre outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres.

17. ANALISTA JUDICIÁRIO C – BIBLIOTECÁRIO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar levantamentos junto a usuários e fornecedores visando à aquisição de material bibliográfico; manter atualizado o inventário do acervo; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar e indexar os artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o Tribunal; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; tratar de forma adequada cada tipo de material constante do acervo bibliográfico, de acordo com a normatização pertinente; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo para consulta e empréstimo; selecionar e organizar a legislação federal e marginália de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; efetuar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

18. ANALISTA JUDICIÁRIO C – BIOLOGIA MOLECULAR: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar exames hematológicos, bioquímicos, parasitológicos, imunológicos, hormonais, urinários, bacteriológicos, histopatológicos, entre outros necessários ao esclarecimento diagnóstico de doenças ou situações, e compreende a proposição, execução, coordenação, supervisão e orientação de estudos, projetos, pesquisas, serviços, assessorias, consultorias, perícias, pareceres e laudos técnicos, fiscalização, bem como quaisquer outras atividades nas diversas áreas do conhecimento das Ciências Biológicas ou a elas ligadas.

19. ANALISTA JUDICIÁRIO C – ENFERMEIRO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, empregando processos rotineiros e/ou específicos para promover a promoção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como executar tarefas relativas à prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar, dentro das unidades vinculadas ao Tribunal de Justiça ou à Justiça de Primeiro Grau, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam surgir, de mesma natureza ou grau de complexidade, conforme a necessidade da área ou do Tribunal.

20. ANALISTA JUDICIÁRIO C – ESTATÍSTICO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; planejar, coordenar, executar ações relativas à pesquisa sobre os fundamentos da estatística, suas aplicações na prática, organização e execução de investigações estatísticas de interesse do Tribunal de Justiça; realizar atividades de nível superior e assessoramento aos membros do Poder Judiciário, no campo da Estatística, voltado para o desenvolvimento institucional, fundamentados na aplicação desta ciência, com

aplicação prática efetuada através de pesquisas, investigações e aplicação de métodos matemáticos bem como a interpretação de dados estatísticos com a finalidade da correta aplicação de instrumentos de avaliação visando o aprimoramento institucional; executar investigações estatísticas; elaborar e testar métodos matemáticos, sistemas de amostragem, coleta, análise e interpretação de dados estatísticos, com a finalidade de assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos utilizados; planejar e realizar pesquisas de sondagem; elaborar questionários e instruções; organizar o tratamento dos dados obtidos nas pesquisas; avaliar, ordenar e interpretar os dados coletados, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

21. ANALISTA JUDICIÁRIO C – LICENCIADO EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; produzir, analisar, redigir e/ou revisar, bem como, elaborar copidesque, editoração, terminologia e tradução de textos diversos; realizar assessoria técnica lingüística e gramatical aos setores administrativos do Tribunal de Justiça, dentre outras atividades correlatas.

22. ANALISTA JUDICIÁRIO C – PEDAGOGO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; assessorar dirigentes e magistrados, por meio de pareceres técnicos em processos que requeiram conhecimento específico da ciência em apreço; executar individualmente ou em equipe atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoal, treinamento, estudos, pesquisas, análises organizacionais, planejamento de recursos humanos, serviço social aos funcionários e outras tarefas das Unidades Administrativas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que surjam, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

23. COMISSÁRIO DE MENORES: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; deter ou apreender menor abandonado ou infrator, apresentando-o de imediato ao Juiz ou a outra autoridade competente; lavrar auto de infração à lei de assistência e proteção ao menor; fiscalizar, nos termos da legislação específica, a entrada e permanência de menor em casas de diversão, bares, emissoras de rádio ou televisão, ginásio esportivo, cabarés ou congêneres; executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

24. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização; possibilitar a elaboração orçamentária, bem como de colaborar na liquidação de julgados e atualização de valores, títulos, guias e depósitos judiciais e envolve a elaboração de relatórios e pareceres, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

25. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário relacionadas ao apoio para o planejamen-

to, coordenação, supervisão e execução de projetos de engenharia e arquitetura, bem como atividades de operação e manutenção de equipamentos e sistemas; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade.

26. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário, a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes, e compreende a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, coleta de material para exames, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica e envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como inclui a colaboração em programas de educação para a saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres; prestar auxílio ao médico e/ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

27. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – HARDWARE: I – Área de Equipamentos: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar tarefas de caráter técnico, relativas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de informática do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau; e compreende a manutenção dos equipamentos adquiridos, instalação dos acessórios, e softwares; executar ajustes e testes em máquinas e equipamentos, quando de sua instalação e manutenção; auxiliar na definição da infra-estrutura necessária para a instalação de equipamentos; testar equipamentos realizando sua avaliação técnica para possível aquisição; acompanhar equipamentos em manutenção em empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança e integridade dos materiais e equipamentos; executar tarefas afins. II – Área de Apoio ao Usuário: Analisar e orientar sobre utilização de softwares aplicativos; participar de projetos de suporte à infra-estrutura operacional; executar atividades básicas de suporte técnico; testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; apresentar soluções na utilização de softwares; prestar assistência aos usuários para a resolução de problemas com a utilização de softwares aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor; instalar e configurar softwares; verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; fazer controle das licenças e de softwares aplicativos.

28. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar de definição de programas e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades do Tribunal; executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

29. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar tarefas de natureza repetitiva, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada de trabalhos de laboratório relativos à coleta, ao transporte de materiais biológicos, terminações, dosagens e análises microbiológicas, bacterioscópicas, físicas e químicas em geral para fins de diagnóstico complementar; participar de atividades diárias e de plantões diurnos e noturnos; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e histopatologia; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções; executar atividades correlatas.

30. TÉCNICO JUDICIÁRIO A – TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer vistorias rotineiras das instalações do prédio, mantendo e consertando equipamentos elétricos e telefônicos; executar instalações elétricas e rede de telecomunicações; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos, lógicos ou de telecomunicações; vistoriar serviços executados por terceiros; montar e desmontar aparelhos diversos e fase de reparação ou manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

31. TÉCNICO JUDICIÁRIO B: Participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; I – Área Judiciária: incumbe executar os serviços de expediente, servir nas audiências, elaborar e digitar pautas de publicação, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que lhe forem cometidas pelo titular da serventia. II – Área Administrativa: incumbe desenvolver atividades em geral dos órgãos onde estiverem lotados, incluindo digitação, andamento de feitos, elaboração de certidões e relatórios, indexação de documentos e o atendimento ao público, entre outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico.

32. MOTORISTA: Participar de treinamentos diversos de interesse da administração; conduzir veículo oficial, transportando desembargadores e juízes, em todos os serviços solicitados; comparecer com presteza aos locais determinados para cumprimento do serviço; verificar as condições gerais do veículo, submetendo-o a constantes revisões (pneus, níveis de óleo, sistema de ferragens e outros), bem como desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, conforme as necessidades da área ou do Tribunal.

33. TELEFONISTA: Participar de treinamentos diversos de interesse da administração; atender chamadas telefônicas internas e externas, operando a mesa telefônica; prestar informações ao público sobre andamentos de processos e outros assuntos relacionados ao Tribunal; anotar e transmitir recados; transferir ligações entre ramais; receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

34. OFICIAL DE JUSTIÇA "A", "B", "C" e "D": Participar de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer citações, notificações, intimações, penhoras, arrestos, busca e apreensões, seqüestros, avaliações, arrematações, remissões, adjudicações e outras diligências que lhes forem ordenadas pelas autoridades judiciárias; lavrar certidões e autos das diligências que efetuarem; levar às autoridades judiciárias, membros do Ministério Público, serventuários da justiça e peritos os atos que para tal fim lhes forem entregues; recolher, sob pena de responsabilidade, no prazo máximo de 24 horas, os mandados cumpridos; receber dos Desembargadores os expedientes despachados, encaminhando-os ao setor competente; colher as assinaturas dos Desembargadores nos acórdãos; escriturar o andamento dos autos remetidos ou recebidos dos desembargadores e juízes, bem como entregar e receber depois de despachados; preparar as salas para as sessões de julgamentos; entregar processos incluídos em pauta aos respectivos relatores; entregar pauta de julgamento das sessões nos gabinetes e na Procuradoria Geral de Justiça; assistir às sessões do Tribunal Pleno e demais órgãos julgadores do Tribunal de Justiça; entregar processos em pauta aos participantes das sessões de julgamento que desejarem analisá-los; manter sob sua guarda e responsabilidade os autos que lhes forem confiados; proceder às demais ordens judiciais legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades correlatas.

35. AUXILIAR JUDICIÁRIO: Participar de treinamentos diversos de interesse da administração; proceder à entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito externo e/ou interno, utilizando protocolo, quando necessário, objetivando dar seguimento às atividades da área; providenciar fotocópias de leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e judiciais; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanentes e de documentos diversos; efetuar a remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento do material permanente; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copas nas Salas de Sessões, Gabinetes, Secretarias, Serviços e Setores; proceder à entrega de material de expediente nas unidades do Tribunal de Justiça ou da Justiça de Primeiro Grau; operar equipamento de reprografia; executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade; na Área Judiciária incumbe ainda, executar os serviços de expediente, inclusive digitação, entre outras atividades de mesma natureza que lhe forem cometidas pelo titular da serventia.

RESOLUÇÃO N.º 07/2007

INSTITUI E DISCIPLINA O PROCESSO VIRTUAL NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MARANHÃO, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a observância dos princípios da oralidade, simplicidade, informalidade, celeridade e economia processual constituem a essência da prestação jurisdicional no Juizado Especial;

CONSIDERANDO que "a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação" (artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004);

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, através da Recomendação n.º 01/2005, estabeleceu como prioridade operacional dos Juizados Especiais Estaduais, criar estrutura tecnológica adequada para processar os feitos de sua competência, gerando indicadores para medir esta adequação;

CONSIDERANDO que a virtualização do processo proporciona acesso rápido a dados e informações processuais aos atores do Direito para a modernização da entrega da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO as disposições legais da Lei n.º 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial,

R E S O L V E, *ad referendum.*

Art. 1º. Instituir o Sistema de Processo Virtual como instrumento de solução dos conflitos atermados nos Juizados Especiais Cíveis do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º. O Sistema de Processo Virtual consiste em autos virtuais e prática de atos processuais à distância por meio da rede mundial de computadores, a internet, bem como pelo acesso rápido e seguro a todo o seu conteúdo.

Art. 3º. São características do Sistema de Processo Virtual, dentre outras:

I – o lançamento automático de movimentos processuais;

II – a parametrização de classes, movimentos e fases processuais;

III – marcação e priorização de situações que necessitam de resposta mais rápida, a exemplo de pedidos de tutela antecipada, dentre outros;

IV – amplo controle de prazos processuais;

V – perfis específicos de usuários, de acordo com as atividades que podem desenvolver no processo eletrônico;

VI – impossibilidade de exclusão ou alteração de movimentos processuais praticados;

VII – o apensamento eletrônico de feitos.

Art. 4º O Sistema de Processo Virtual será implantado, gradativamente, em todos os Juizados Especiais Cíveis do Estado, por ato da Presidência do Tribunal de Justiça, aplicando-se aos processos iniciados a partir da publicação desta Resolução.

Parágrafo único. Fica mantida a competência territorial dos Juizados Especiais Cíveis regulamentada pela Resolução nº 10/2004.

Art. 5º. O acesso ao Processo Virtual dar-se-á por meio de assinatura eletrônica, mediante o cadastro de usuário e senha junto ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 1º O cadastro de usuário e senha é de uso pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade de seu detentor.

§ 2º Os Advogados, Defensores Públicos e Promotores de Justiça obterão assinatura eletrônica mediante cadastro a ser realizado pessoalmente perante servidor designado pelo Poder Judiciário na sede do Tribunal de Justiça.

§ 3º Para ser cadastrado, o Advogado, Defensor Público e Promotor de Justiça deverão apresentar documento de identificação profissional e assinar o termo próprio.

§ 4º A assinatura eletrônica conferida a Advogados, Defensores Públicos e Promotores de Justiça permitirá acesso ao Processo Eletrônico através do Portal na página do Tribunal de Justiça – www.tj.ma.gov.br.

Art. 6º. No ajuizamento de reclamações é obrigatória a identificação do CPF/CNPJ do autor e CEP – Código de Endereçamento Postal de todas as partes.

Art. 7º. A atermação de reclamações será realizada na recepção dos Juizados Especiais Cíveis.

Art. 8º. Na atermação, o servidor :

I - tomará por termo o fato e o pedido do autor, caso este já não traga consigo petição digitada ou em arquivo digital;

II - digitalizará os documentos apresentados, inclusive carteira de identidade e CPF do autor, devolvendo-os em seguida ao mesmo, salvo na hipótese de Execução de Título Extrajudicial, quando o respectivo título será mantido arquivado na Secretaria do competente Juizado Especial Cível até o trânsito em julgado da sentença;

III – antes de comandar a gravação da reclamação, procederá à leitura do fato e do pedido para o autor, corrigindo o que for necessário;

IV – concluirá o ajuizamento da reclamação, entregando ao autor o respectivo termo, onde constará o Juizado Especial Cível recebedor, número do processo, nome das partes, fato, pedido e data de audiência de conciliação, da qual estará intimado a comparecer o autor.

§ 1º Os documentos digitalizados nesta ocasião estarão conferidos com o original para os efeitos legais.

§ 2º Do termo de reclamação não constará assinatura do autor.

§ 3º Tratando-se de micro-empresa, a prova de sua condição deverá ser efetuada por meio da apresentação de documento hábil, como certidão simplificada da Receita Federal atualizada, a qual será digitalizada.

Art. 9º. O protocolo e a distribuição de petição inicial, inclusive por dependência, perante os Juizados Especiais Cíveis integrantes do sistema virtual por Advogados e Defensores Públicos dar-se-á somente através do Portal na página do Tribunal de Justiça – www.tj.ma.gov.br.

§ 1º O Portal disporá de outros serviços, como o protocolo de petições gerais.

§ 2º O acesso aos serviços do Portal serão diários, ininterruptos, salvo os casos fortuitos e de força maior.

Art. 10º. No Portal serão indicados além dos dados mencionados no art. 5º desta Resolução, a classe processual , bem como o CPF/CNPJ da parte ré, caso disponha, anexando:

I – petição inicial em arquivo eletrônico;

II – instrumento de mandato da parte autora digitalizado;

III – documentos que se fizerem necessários à prova do alegado, todos digitalizados.

§ 1º Na distribuição por dependência, será observado a classe processual, e se indicará o número do processo dependente.

§ 2º Poderão ser anexados os arquivos eletrônicos somente com as extensões em.pdf, .jpg e .mp3 .

§ 3º Os documentos de grande volume que façam prova da personalidade jurídica, podem ser apresentados apenas quando da audiência de conciliação, fazendo-se constar no termo.

Art. 11. O protocolo e distribuição de petição inicial ocorrerão simultânea e automaticamente, quando o advogado ou defensor público, no respectivo cadastro, ajuizar a reclamação contra parte que já conste no banco de dados do Poder Judiciário.

§ 1º Mesmo já existindo no banco de dados, o advogado ou defensor público poderá informar o novo endereço tanto da parte ré como da autora.

§ 2º Caso a parte ré não conste no banco de dados e o advogado ou defensor público disponha de informação sobre seu CPF/CNPJ, poderá pessoalmente realizar o cadastro da parte, viabilizando o protocolo e distribuição automáticos.

§ 3º Não dispondo do CPF/CNPJ da parte ré, o advogado ou defensor público indicará apenas o CEP – Código de Endereçamento Postal e nome completo da parte ré, ficando a cargo da Secretaria dos Juizado concluir o cadastro da parte e recebimento da petição inicial.

§ 4º Tratando-se de Ação de Execução de Título Extrajudicial, o recebimento da inicial será concluída pela Secretaria dos Juizados nos moldes do § 3º deste artigo, no prazo de cinco dias, quando o advogado ou defensor público deverá apresentar o título original, que ficará arquivado na Secretaria até o trânsito em julgado da sentença.

§ 5º Nas hipóteses dos §§ 3 e 4º deste artigo, se a recepção do Juizado Virtual não conseguir concluir a distribuição da petição inicial por problemas

ao acessar o respectivo arquivo anexado, por se achar danificado ou corrompido, o protocolo será devolvido ao Portal na página do Tribunal de Justiça para que o Advogado ou Defensor Público possa regularizar.

§ 6º É de responsabilidade do usuário acessar o Portal para conferir a possível necessidade de regularizar protocolos devolvidos.

Art. 12. O protocolo de petições gerais por advogados e defensores públicos dar-se-á somente pelo Portal, aplicando-se todas as regras já dispostas para o protocolo e recebimento de petições iniciais.

Art. 13. No protocolo de petição geral, o Advogado ou Defensor Público:

I – indicará o número do processo, conferindo-o com o nome das partes em seguida exibido;

II – indicará o tipo ou assunto da petição;

III – anexará o arquivo; e

IV – comandará o protocolo da petição.

Art. 14. Ajuizada a petição, o Sistema de Processo Virtual exibirá um protocolo de entrega com número de registro, data e hora, oportunizando ao Advogado ou Defensor Público sua impressão, e automaticamente fará a sua juntada no processo eletrônico.

Parágrafo único. Conforme o tipo ou assunto da petição apontado, o sistema virtual também fará imediata conclusão do feito ao juiz.

Art. 15. O protocolo de petições gerais é um dos serviços do Portal disponível da página do Tribunal de Justiça, sendo seu acesso ininterrupto, na forma do § 3º do art. 8º desta Resolução.

Parágrafo único. No último dia de prazo, considerar-se-á tempestiva a petição protocolizada até às 24 horas do mesmo dia, salvo os prazos fixados em horas.

Art. 16. Os questionamentos sobre tempestividade do protocolo de petições, em decorrência de dificuldade em acessar os serviços do Portal por motivos técnicos, caso fortuito ou força maior, serão resolvidos pelo juiz competente a requerimento do interessado.

Art. 17. As citações serão realizadas, de regra, na forma da legislação em vigor, digitalizando-se, dentre outros instrumentos, cartas, mandados, comprovantes de entrega, avisos de recebimento e certidões.

Parágrafo único. A citação de pessoas jurídicas poderá ser realizada por e-mail, desde que:

I – manifestem interesse à Secretaria Juizado Especial;

II – confirmem o recebimento do e-mail, que conterá o aviso da citação com data de realização da audiência de conciliação e o arquivo da petição inicial devidamente anexado.

Art. 18. As intimações serão realizadas na forma da legislação em vigor, digitalizando-se cartas, mandados, comprovantes de entrega, avisos de recebimento e certidões.

Art. 19. As citações, intimações e demais documentos em papel produzidos pelo Juízo que forem digitalizados e juntados aos processos serão, logo em seguida, inutilizados por meio de reciclagem mecânica.

§ 1º Da intimação veiculada logo após o recebimento da petição inicial para comparecer à audiência de conciliação, cabe ao advogado e ao defensor publico comunicar a parte que representa, quando houver impossibilidade da secretaria do juizado, intimá-la pessoalmente.

Art. 20. A Audiência de Conciliação será realizada na forma da legislação aplicável com as seguintes adaptações.

§ 1º. As cartas de preposição exibidas em audiência serão apenas mencionadas no respectivo termo, bem como contratos sociais e demais documentos que comprovem a personalidade da pessoa jurídica.

§ 2º. Celebrado o acordo entre as partes, o termo será redigido, impresso, assinado pelo conciliador, partes e seus Advogados, digitalizado e anexado ao processo e encaminhado ao Juiz para homologação.

§ 3º O termo será impresso em duas vias e constara que as partes de logo serão intimadas da respectiva sentença homologatória, quando disponível na internet, devendo ser assinados pelo conciliador, partes e seus advogados e em seguida digitalizados e entregues a cada uma das partes.

Art. 21. Os acordos serão formatados, sempre que possível, conferindo às partes a faculdade de acompanhar seu cumprimento, cabendo tão-somente ao Poder Judiciário ser provocado por ocasião de eventual descumprimento.

Art. 22. Não havendo acordo, as partes serão desde logo intimadas a comparecerem a audiência de instrução e julgamento, sendo desnecessária qualquer assinatura no termo, consignando-se, obrigatoriamente, os nomes dos presentes.

Art. 23. A audiência de instrução e julgamento se instaurará e desenvolverá na forma da legislação em vigor, com as adaptações previstas nesta Resolução.

Art. 24. Aplica-se na Audiência de Instrução e Julgamento, no que couber, as regras atinentes a Audiência de Conciliação prevista no art. 20 e seguintes desta resolução, especialmente quando realizado acordo entre as partes

Art. 25. Não havendo acordo, iniciada a fase de resposta do réu, o advogado ou defensor público, caso não o faça oralmente, deverá apresentar a peça de defesa impressa e em arquivo eletrônico, a fim de permitir o desenvolvimento ainda mais célere do ato.

Parágrafo único. Os arquivos eletrônicos serão apresentados em disquete, pen drive ou CD, obedecendo o disposto no art. 10, § 2.º desta resolução.

Art. 26. A instrução do processo com a inquirição de partes e testemunhas será gravada, conforme o disposto no § 3º do art. 13 da Lei 9.099/95.

Art. 27. O advogado da parte ré poderá ser vinculado ao processo:

I – antes da audiência de conciliação ou de instrução e julgamento, se já cadastrado no Sistema de Processo Virtual, mediante simples requerimento a partir do Portal do Advogado, anexando-se a procuração digitalizada;

II – nas audiências de conciliação ou instrução e julgamento, fazendo-se constar no respectivo termo.

§ 1º A vinculação do advogado ao processo não implica no acesso aos serviços do Portal do Advogado previstos nesta Resolução, de modo que o conteúdo de petições e demais documentos acostados pelas partes somente poderão ser visualizados pelos cadastrados no Processo Eletrônico.

§ 2º Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, o requerimento do advogado, inclusive do substabelecido, será encaminhado ao Secretario do Juizado, ocasião em que conferirá a procuração ou o substabelecimento e regularizará a representação processual com a necessária vinculação ou desvinculação de advogado ao processo.

§ 3º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, caso o advogado ou defensor público não esteja previamente cadastrado no Sistema de Processo Virtual e ao ser vinculado ao processo, o sistema advertirá esta situação, oportunidade em que o juiz ou conciliador deverá informá-lo a respeito, fazendo constar no termo.

Art. 28. A sentença proferida pelo juiz, escrita ou oral, será anexada ao processo em arquivo eletrônico.

Art. 29. Na hipótese do não cumprimento do acordo homologado ou da sentença condenatória, a execução poderá ser requerida:

I – pela própria parte junto à Secretaria do Juizado, ou;

II – pelo advogado ou defensor público através do Portal do Advogado.

Parágrafo único. Tratando-se de cumprimento de sentença prolatada em autos de papel, antes de comparecer à recepção, a parte dirigir-se-á a Secretaria do Juizado competente, onde receberá cópia da sentença e do cálculo do valor devido.

Art. 30. O atendimento às partes do processo eletrônico, especialmente as não assistidas por advogado ou defensor público, será realizado, por servidores previamente designados pelo juiz titular do Juizado Especial Cível.

Art. 31. Os atos, peças e movimentos processuais produzidos pelo Poder Judiciário poderão ser visualizados em inteiro teor pela consulta processual disponível na internet.

Art. 32. Advogados e defensores públicos cadastrados no Sistema de Juizado Especial Virtual terão acesso irrestrito aos processos eletrônicos aos quais estiverem vinculados.

Art. 33. O Sistema de Processo Virtual permitirá uma tramitação mais célere e automática do processo eletrônico.

Art. 34. O Sistema de Juizado Especial Virtual será também utilizado para gerenciar os processos físicos até que sejam todos resolvidos e serão facilmente identificados, de modo que não se confundirão com os processos eletrônicos.

Art. 35. Pessoas jurídicas mais demandadas nos Juizados Especiais Cíveis poderão depositar em juízo documentação que comprove sua personalidade jurídica, bem como as cartas de preposição de seus representantes, fazendo-se constar no termo de audiência quando necessário.

Art. 36. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILACQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.02.2007, p. 40-42. Republicada no Diário da Justiça, de 08.03.2007, p. 40-42.

RESOLUÇÃO N.º 08 /2007

DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO DE CONCILIADORES NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de usas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto nos artigos 3º e 7º da Lei n.º 9.099/95 e artigo 60C, §§ 2º, 3º da Lei complementar estadual n.º 46/2000 e de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 07 de fevereiro de 2007.

CONSIDERANDO a relevante função conferida aos Conciliadores nos Juizados Especiais após o advento da Lei n. º 9.099/95,

CONSIDERANDO que os Conciliadores representam um instrumento eficaz para a agilização da Justiça na esfera dos Juizados Especiais, mormente no Estado do Maranhão,

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regulamentar os critérios de seleção e remuneração de Conciliadores no âmbito dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão,

R E S O L V E:

Art. 1º - Os Conciliadores para as Unidades Jurisdicionais serão admitidos mediante teste seletivo, dentre bacharéis em Direito, ficando impedidos de exercer a advocacia e de manter vínculo com escritório de advocacia com atuação perante o Juizado Especial onde esteja designado, enquanto no desempenho de suas funções.

§ 1º - O teste seletivo será realizado pelo Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, mediante comissão designada pelo seu Presidente.

§ 2º – Nas Comarcas do interior onde não houver bacharéis em Direito, poderão inscrever-se no teste seletivo para Conciliador, acadêmicos de Direito a partir do terceiro ano ou quinto período de Instituição de Ensino Superior oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 3º - Nas Comarcas do interior onde não houver bacharéis em Direito ou acadêmicos nos termos do parágrafo anterior, poderão ser selecionados Conciliadores dentre pessoas com ensino médio e reputação ilibada, desde que residam na Comarca e tenham disponibilidade de tempo e compatibilidade com a atividade conciliatória.

§ 4º - Os Conciliadores poderão ser dispensados ou substituídos a qualquer tempo, a critério do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

§ 5º - O número de Conciliadores será fixado pelo Conselho de Supervisão, tendo em vista as necessidades das Unidades Jurisdicionais da capital e do interior.

Art. 2º – Os Conciliadores serão designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, não importando o exercício de suas funções em vínculo trabalhista ou estatutário com o Poder Judiciário do Maranhão.

Parágrafo único. A designação será pelo prazo de 1(um) ano, renovável por mais 1 (um) ano.

Art. 3º - Os Conciliadores receberão a título de jeton R$ 15,00 (quinze reais) por audiência de conciliação.

§ 1º - Na hipótese de realização de acordo, o valor do jeton será de R$ 25,00 (vinte e cinco reais).

§ 2º - O valor total do jeton por conciliador não poderá ultrapassar o limite de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) ao mês.

§ 3º - Não terá direito à remuneração prevista neste artigo o servidor ou funcionário da Justiça eventualmente designado como Conciliador, os estagiários e alunos da ESMAM.

§ 4º - Em caso de afastamento definitivo ou temporário do Conciliador, ser-lhe-ão atribuídos os valores dos serviços efetivamente prestados.

§ 5º O controle do número de audiências de conciliação e de acordos celebrados será realizado pela secretaria do Juizado, sob supervisão direta do Juiz, o qual deverá ser enviado através de relatório a Coordenação dos Juizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 4º - São deveres do Conciliador:

a) assegurar às partes igualdade de tratamento;

b) não atuar em causa em que tenha algum motivo de impedimento ou suspeição;

c) manter rígido controle dos autos de processo em seu poder;

d) submeter após as sessões de audiência as propostas de acordo à homologação pelo Juiz Titular;

e) comparecer pontualmente no horário de início das sessões de audiências e não se ausentar injustificadamente antes de seu término;

f) ser assíduo e disciplinado;

g) tratar com urbanidade, cordialidade e respeito os magistrados, partes, membros do Ministério Público, advogados, testemunhas, funcionários e auxiliares da Justiça;

h) manter conduta irrepreensível na vida pública;

i) utilizar trajes sociais, evitando o uso de vestuário atentatório à imagem da Justiça;

j) portar, de forma visível, o crachá de identificação;

k) assinar lista de comparecimento junto à secretaria do Juizado Especial após a realização das sessões de audiências;

Parágrafo único – Para os fins do contido na alínea “b”, aplica-se aos Conciliadores os motivos de impedimento e suspeição previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil, respectivamente, aplicando-se, no que couber, o disposto na Seção II, do Capítulo IV, Título IV do Livro I daquele Código.

Art. 5º - O Juiz Coordenador instruirá o pedido de designação de Conciliador com os seguintes documentos e informações:

I – cópia autenticada da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II – comprovante de residência atualizado;

III – certidão negativa de antecedentes emitida pela Justiça Estadual, Justiça Eleitoral e Justiça Federal da Comarca onde reside; IV - certidão de matrícula, atualizada, em curso de Direito ou superior, se acadêmico, ou do diploma, se bacharel;

V – número da conta corrente, agência e banco para depósito dos valores pecuniários previstos no artigo 3º.

VI – duas fotografias 3x4, recentes.

Art. 6º – São motivos de dispensa do Conciliador, antes do término do prazo de designação:

I) apresentar índice de produtividade não satisfatório, conforme instrução normativa expedida pelo Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais;

II) não observar os deveres previstos no artigo 4.º desta Resolução.

Art. 7º – Os atuais Conciliadores automaticamente serão remunerados pelo sistema de jeton, nos termos do artigo 3º e seus parágrafos.

Art. 8º – A Coordenação dos Juizados Especiais deverá efetuar levantamento anual quanto à existência de novas vagas para a realização do respectivo processo seletivo.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Resolução serão realizadas mediante dotação própria do Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 10 - Este Resolução entra em vigor no prazo de cento e vinte dias após a sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE FEVEREIRO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.03.2007, p. 42.

RESOLUÇÃO Nº 09/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2007, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Doutor Doroteu Soares Ribeiro” o edifício do Fórum da Comarca de Senador La Roque.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE FEVEREIRO DE 2007.

DES. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.03.2007, p. 43.

RESOLUÇÃO Nº 010/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2007, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. Ivés Miguel Ázar” o edifício do Fórum da Comarca de Raposa.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE FEVEREIRO DE 2007.

DES. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicado no Diário da Justiça de 08.03.2007, p. 43.

RESOLUÇÃO Nº 011/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Des. José Pires da Fonseca” o Auditório da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão - ESMAM.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE FEVEREIRO DE 2007.

DES. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicado no Diário da Justiça de 08.03.2007, p. 43.

RESOLUÇÃO Nº 012/2007

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 144 E ACRESCENTA O § 5º AO MESMO ARTIGO DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, COM A REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a redação do artigo 144 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, com a redação dada pela Resolução nº 07/2006 e acrescentar ao mesmo artigo o § 5º, com a seguinte redação:

"Art. 144 – Da existência de vaga na carreira da Magistratura de 1º Grau ou no Tribunal de Justiça será dado notícia até o oitavo dia de sua ocorrência, com a publicação de edital com prazo de cinco dias, no "Diário da Justiça e na página do Tribunal de Justiça, para que os juízes que satisfaçam as exigências constitucionais e regimentais possam requerer promoção ou remoção, quando cabível, para o provimento da referida vaga."

"§ 5º - Transcorrido o prazo do edital de que trata o caput e nenhum juiz que esteja na primeira quinta parte da lista de antigüidade e tenha dois na entrância tenha requerido a promoção por merecimento, novo edital, com o mesmo prazo, será publicado para que os magistrados que tenham dois anos na entrância e não pertençam à primeira quinta parte possam requerer promoção; e, se ainda assim, nenhum magistrado requeira promoção, outro edital será publicado, com o mesmo prazo, para que os magistrados que não tenham dois anos na entrância possam requerer promoção."

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor no dia 15.03.07.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE MARÇO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.03.2007, p. 43.

RESOLUÇÃO Nº 013/2007

DÁ NOVA REDAÇÃO AO § 1º DO ARTIGO 152 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, COM A REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o § 1º do artigo 152 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, com a redação dada pela Resolução nº 07/2006, que passa a ter o seguinte teor:

"Art. 152 .....

§ 1º Havendo empate, será feito novo escrutínio entre os empatados; e persistindo o empate, será promovido o que tiver figurado o maior número de vezes em listas anteriores e, se ainda assim, persistir o empate, será promovido o juiz mais antigo na entrância.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE MARÇO DE 2007.

Desembargador AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.03.2007, p. 15-16.

RESOLUÇÃO Nº 014/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 14 DE MARÇO DE 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto” o edifício do Fórum da Comarca de Santa Rita.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE MARÇO DE 2007.

DES. AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 29.03.2007, p.36.

RESOLUÇÃO N° 015 /2007

REGULAMENTA A DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE OFICIAL DE JUSTIÇA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 28 DE MARÇO DE 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o item 34 da Resolução n.º 06/07, que passa a ter a seguinte redação:

"OFICIAL DE JUSTIÇA "A", "B", "C' e "D": Participar de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer citações, intimações, notificações e diligências nos processos judiciais, lavrando os atos e as certidões correspondentes; escriturar o andamento dos autos remetidos ou recebidos dos Desembargadores e Juízes, manter sob sua guarda e responsabilidade os autos que lhe forem confiados; preparar as salas para as sessões de julgamento; entregar processos em pauta aos participantes das sessões de julgamento que desejarem analisá-los; assistir as sessões do Tribunal Pleno, Câmaras Reunidas Civis e Criminais, executando serviços que lhe forem determinados; proceder às demais ordens judiciais, certificando no mandado o ocorrido; realizar penhoras, avaliação, arrematação, remissão, adjudicação, arrestos, seqüestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; e executar outras atividades previstas em lei.".

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE MARÇO DE 2007.

DESEMBARGADOR AUGUSTO GALBA FALCÃO MARANHÃO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.04.2007, p. 50.

RESOLUÇÃO Nº 016/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE ABRIL DE 2007, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Revogar as Resoluções nºs 007/1997, 016/2003 e 024/2003, que deram o nome do Desembargador MILSON DE SOUZA COUTINHO, ao Fórum da Comarca de Coelho Neto, Arquivo Judiciário do Tribunal de Justiça e ao Fórum da Comarca de Igarapé Grande, respectivamente.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE ABRIL DE 2007.

DES. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.04.2007, p. 49.

RESOLUÇÃO Nº 017/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE ABRIL DE 2007, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Denominar de “Doutor José Veras Cruz Santana” o Edifício do Fórum da Comarca de Coelho Neto.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE ABRIL DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 26.04.2007, p.50.

RESOLUÇÃO Nº 018/2007

REVOGA O § 5º DO ART. 152 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 07/2006.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 25 DE ABRIL DE 2007.

R E SO L V E:

Art. 1º - Revogar o § 5º do art. 152 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, com a redação dada pela Resolução nº 07/2006:

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE MAIO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.05.2007, p.16.

RESOLUÇÃO N.º 019/2007

REVOGAR AS RESOLUÇÕES QUE DERAM NOME DE PESSOAS VIVAS AOS EDIFÍCIOS DOS FÓRUNS DAS COMARCAS DESTE ESTADO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao Art. 37 da Constituição Federal e a Lei 6.454/77, e, considerando, ainda, decisão em sessão plenária administrativa do dia 25 de abril de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar as Resoluções nºs: 02/87, 03/87, 03/91, 06/91, 08/91, 09/91, 01/92, 02/92, 05/92, 10/92, 12/92, 01/93, 03/93, 05/93, 08/93, 01/94, 02/94, 06/94, 014/94, 018/94, 019/94, 024/94, 05/95, 06/95, 08/95, 12/95, 03/96, 01/97, 02/97, 04/97, 07/97, 08/97, 09/97, 04/98, 12/98, 02/99, 03/99, 12/99, 14/99, 22/00, 26/00, 09/01, 16/01, 17/01, 21/01, 06/03, 09/03, 11/03, 15/03, 16/03, 19/03, 24/03, 25/03, 08/04, 09/04, 11/07, 14/07, que deram nomes de pessoas vivas aos edifícios dos fóruns das comarcas deste Estado.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE MAIO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.06.2007, p.44.

RESOLUÇÃO N.º 020/2007

REVOGA, EM PARTE, AS RESOLUÇÕES QUE DERAM NOME DE PESSOAS VIVAS A SALÕES DE JÚRIS E JUIZADOS ESPECIAIS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao Art. 37 da Constituição Federal e a Lei 6.454/77, e, considerando, ainda, decisão em sessão plenária administrativa do dia 25 de abril de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar, em parte, a Resolução n.º 20/2003, no que se refere aos nomes dos salões do júri das comarcas de Bacabal, Brejo, Coroatá, São Domingos do Maranhão, São Luís Gonzaga do Maranhão e Tuntum; e, em parte, a Resolução n.º 21/2003, com relação aos nomes dos Juizados Especiais da comarca de Bacabal.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE MAIO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.06.2007, p. 44-45.

RESOLUÇÃO Nº 021/2007

DÁ NOVA REDAÇÃO AO § 1º DO ART. 156 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, CUJA REDAÇÃO FORA DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 02/2007.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 506, declarando a nulidade da parte final do § 1º, do Art. 156, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça;

RESOLVE, AD REFERENDUM:

Art. 1º – O § 1º do art. 156 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 156"...

§ "1º Poderão requerer remoção os juízes há mais de dois anos na entrância e que estejam na primeira quinta parte da lista de antiguidade, dispensado do segundo requisito se nenhum integrante da primeira quinta parte requerer a remoção."

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativamente à data da publicação da Resolução n.º 02/2007, de 31.01.2007.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 31 DE MAIO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Referendada na sessão do dia 13.06.2007. Publicada no Diário da Justiça de 14.06.2007, p. 45. Republicada no Diário da Justiça de 26.06.2007, p.91.

RESOLUÇÃO Nº 022/2007

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 159 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 06 de junho do corrente ano, e

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 319, em sessão plenária do dia 09 de maio do corrente ano,

RESOLVE:

Art. 159. A permuta será efetivada entre juízes da mesma entrância ou entre juízes da mesma comarca.

§ 1º Juízes da mesma entrância, mas de comarcas diversas, só poderão requerer permuta se estiverem há pelo menos dois anos na entrância, e após efetivada uma permuta, somente com pelo menos um ano na nova comarca.

§ 2º Juízes da mesma comarca podem requerer permuta independentemente do prazo de dois anos na vara ou entrância, salvo se já tiverem permutado uma vez quando só poderão requerer nova permuta após um ano da anterior.

§ 3º O requerimento de permuta deve ser protocolizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da sessão e obrigatoriamente apreciado em sessão plenária antes das promoções, devendo ser juntado ao mesmo a declaração de que trata o parágrafo único do artigo 145 do Regimento Interno.

§ 4º Não poderão requerer permuta:

I - os juízes que estejam há menos de seis meses da aposentadoria compulsória;

II - os juízes que tenham protocolizado pedido de aposentadoria voluntária;

III - os juízes inscritos em concurso de promoção por merecimento ou que seja remanescente de lista tríplice anterior;

IV – os juízes mais antigos de cada entrância, desde que aberta à vaga para promoção por antiguidade na entrância imediatamente superior.

§ 5º Em todos os pedidos de permuta será ouvido o Corregedor-Geral da

Justiça que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do artigo 145 do Regimento Interno e da conveniência da Justiça sobre o pedido.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE JUNHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.06.2007, p.91.

RESOLUÇÃO N.º 023/2007

ALTERA O ARTIGO 1.º DA RESOLUÇÃO N.º 004/2005, NO QUE SE REFERE AO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA 3ª TURMA RECURSAL CÍVEL E CRIMINAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução n.º 021 de 09 de dezembro de 2004, e de acordo com a decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 13 de junho de 2007;

Considerando aprovação unânime do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, em reunião do dia 15 de maio de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - O artigo 1.º da Resolução n.º 004/2005 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2° - As Turmas Recursais serão presididas pelo Juiz mais antigo na respectiva Turma, dentre os seus componentes, e se reunirão, ordinariamente, uma vez por semana, sempre às 15:00 horas, obedecendo a seguinte seqüência:

1ª Turma Recursal Cível e Criminal, às segundas-feiras;

2ª Turma Recursal Cível e Criminal, às terças-feiras;

3ª Turma Recursal Cível e Criminal, às segundas-feiras;

4ª Turma Recursal Cível e Criminal, às quintas-feiras;

5ª Turma Recursal Cível e Criminal, às quartas-feiras;

§ 1º - As Turmas Recursais poderão se reunir, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros, em horário que não prejudique as reuniões ordinárias.

§ "2º - A sequência das reuniões constantes no caput deste artigo poderá ser alterada por ato da Presidência do Tribunal de Justiça, tendo em vista a necessidade dos serviços forenses, mediante pedido da Supervisão dos Juizados Especiais".

Art. 2º - A 3.ª Turma Recursal Cível e Criminal reunir-se-á sempre às 15 horas e 30 minutos na sede do 7.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo da Comarca de São Luís/MA.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE JUNHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.07.2007, p. 46.

RESOLUÇÃO Nº 024/2007

COMPÕE AS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

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

R E S O L V E, “Ad referendum”.

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

I – COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:

a) Presidente: Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
b) Vice-Presidente: Desª. MARIA MADALENA ALVES SEREJO
c) Corregedor-Geral da Justiça: Des RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
d) Suplente: Des. CLEONES CARVALHO CUNHA

II – COMISSÃO DO REGIMENTO INTERNO:

a) Des. CLEONES CARVALHO CUNHA.
b) Desª. NELMA SOUZA SILVA SARNEY COSTA.
c) Des. MÁRIO LIMA REIS
d) Suplente: Desª. CLEONICE SILVA FREIRE

III – COMISSÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS:

a) Desª. ETELVINA LUIZA RIBEIRO GONÇALVES
b) Desª. MARIA DOS REMÉDIOS BUNA COSTA MAGALHÃES
c) Desª. ANILDES DE JESUS BERNARDES CHAVES CRUZ
d) Suplente: Des. BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO

IV - COMISSÃO DE CONCURSO PARA JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO DE 1ª ENTRÂNCIA

a) Presidente: Des. RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
b) Membros Titulares: Des. MARIA MADALENA ALVES SEREJO
Desª. CLEONICE SILVA FREIRE
Juiz de Direito de 4ª Entrância: Dr. JOSÉ AMÉRICO ABREU COSTA
Representante da OAB/MA:

c) Suplente: Des. BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
Desª. ANILDES DE JESUS B. CHAVES CRUZ.
Juiz de Direito de 4ª Entrância: Dr. RAIMUNDO JOSÉ BARROS DE SOUSA
Representante da OAB/MA:

V – COMISSÃO DE REVISTA E JURISPRUDÊNCIA:

a) Des. ANTONIO FERNANDO BAYMA ARAUJO
b) Des. ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
c) Des. JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
d) Suplente: Des. LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA

VI – COMISSÃO DE INFORMÁTICA:

a) Des. JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
b) Des. JOSÉ STÉLIO NUNES MUNIZ
c) Des. JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
d) Suplente: Desª. RAIMUNDA SANTOS BEZERRA

VII – COMISSÃO DE ÉTICA:

a) Des. MILSON DE SOUZA COUTINHO.
b) Des. MARIA DOS REMÉDIOS BUNA COSTA MAGALHÃES
c) Des. MARCELO CARVALHO SILVA
d) Suplente: Des. PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 13 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 30.07.2007, p.15-16. Republicada para inclusão da palavra ‘ad referendum

RESOLUÇÃO N.º 025/2007

DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS PELA LEI Nº 8597/2007 NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e por decisão tomada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 18 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Distribuir a quantidade de cargos por comarcas e as vagas para cada especialidade ou habilitação de cada cargo, em obediência aos artigos 1º e 5º, da Lei n.º 8.597, de 7 de maio de 2007, conforme Anexo I.

Art. 2º Distribuir as vagas criadas pelas Leis Complementares nº 87/2005, 88/2005 e 104/2006, instaladas de acordo com o Anexo II.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 20.07.2007, p. 43-49

ANEXO I

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA JUDICIÁRIO A

Código	Local	Entrância	Vagas Reservadas
8005	Tribunal de Justiça		90
9010	São Luis	4ª	28
9024	Açailândia	3ª	1
9100	Bacabal	3ª	1
9127	Balsas	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1
9281	Chapadinha	3ª	1
9295	Codó	3ª	2
9322	Coroatá	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	7
9456	Itapecurú- Mirim	4ª	1
9620	Pedreiras	3ª	1
9651	Pinheiro	3ª	1
9737	Santa Inês	3ª	1
9891	Timon	3ª	3
TOTAL			**140**

ANALISTA JUDICIÁRIO B

ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	7
TOTAL			7

ANALISTA JUDICIÁRIO B – CONTADOR

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	8
TOTAL			8

ARQUITETO

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ENGENHEIRO CIVIL

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

MÉDICO PEDIATRA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

PSICÓLOGO

Código	Local	Entrância	Vagas
9024	Açailândia	3ª	1
9100	Bacabal	3ª	1
9127	Balsas	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1

9295	Codó	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	1
9737	Santa Inês	3ª	1
9830	São José de Ribamar	3ª	1
9010	São Luís	4ª	1
9891	Timon	3ª	1
TOTAL			10

ANALISTA JUDICIÁRIO C

ASSITENTE SOCIAL

Código	Local	Entrância	Vagas
9024	Açailândia	3ª	1
9100	Bacabal	3ª	1
9127	Balsas	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1
9295	Codó	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	5
9737	Santa Inês	3ª	1
9830	São José de Ribamar	3ª	1
9010	São Luís	4ª	7
9891	Timon	3ª	1
TOTAL			20

ENFERMEIRO

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

LICENCIADO EM LETRAS LÍNGUA PORTUGUESA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

PEDAGOGO

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: COMISSÁRIO DE MENORES

Código	Local	Entrância	Vagas
9024	Açailândia	3ª	1
9100	Bacabal	3ª	1
9264	Caxias	3ª	1
9442	Imperatriz	3ª	2
9737	São José de Ribamar	3ª	1
9010	São Luís	4ª	3
9891	Timon	3ª	1
TOTAL			10

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO A -TJ

Código	Especialidade	Entrância	Vagas
2035	Técnico em Edificações	TJMA	2
2052	Técnico em Informática – Hardware	TJMA	3
2066	Técnico em Informática – Software	TJMA	3
2083	Técnico em Telecomunicações	TJMA	2
TOTAL			10

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO B

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	100
9010	São Luís	4ª	66
9295	Codó	3ª	04
9442	Imperatriz	3ª	24
9891	Timon	3ª	06
TOTAL			200

CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	10
TOTAL			10

CARGO: MOTORISTA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	03
TOTAL			03

CARGO: TELEFONISTA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	03
TOTAL			03

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

Código	Local	Entrância	Vagas Reservadas
8005	Tribunal de Justiça		30
9024	Açailândia	3ª	4
9038	Alcântara	2ª	1
9041	Alto Parnaíba	2ª	1
9055	Amarante do Maranhão	1ª	1
9069	Anajatuba	1ª	1
9072	Araioses	2ª	1
9086	Arame	1ª	1
9090	Arari	2ª	1
9100	Bacabal	3ª	3
9113	Bacuri	1ª	1
9127	Balsas	3ª	3
9130	Barão de Grajaú	1ª	1
9144	Barra do Corda	3ª	3
9158	Barreirinhas	2ª	1
9161	Bequimão	1ª	1

9175	Bom Jardim	2ª	1
9189	Brejo	2ª	1
9192	Buriti	1ª	1
9202	Buriti Bravo	1ª	1
9216	Buriticupu	2ª	1
9220	Cândido Mendes	2ª	1
9233	Carolina	2ª	1
9247	Carutapera	2ª	1
9250	Cantanhede	1ª	1
9264	Caxias	3ª	4
9278	Cedral	1ª	1
9281	Chapadinha	3ª	2
9295	Codó	3ª	4
9305	Coelho Neto	2ª	1
9319	Colinas	2ª	2
9322	Coroatá	3ª	2
9336	Cururupu	2ª	1
9340	Dom Pedro	2ª	1
9353	Esperantinópolis	1ª	1
9367	Estreito	2ª	1
9370	Governador Eugênio Barros	1ª	1
9384	Governador Nunes Freire	1ª	1
9398	Grajaú	2ª	2
9408	Guimarães	1ª	1
9411	Humberto de Campos	1ª	1
9425	Icatu	1ª	1
9439	Igarapé Grande	1ª	1
9442	Imperatriz	3ª	12
9456	Itapecuru-Mirim	3ª	2
9460	João Lisboa	2ª	1
9473	Lago da Pedra	2ª	1
9487	Loreto	1ª	1
9490	Maracacumé	1ª	1

9500	Matinha	1ª	1
9514	Matões	1ª	1
9528	Mirador	2ª	1
9531	Monção	1ª	1
9545	Montes Altos	1ª	1
9559	Olho d´Agua das Cunhas	1ª	1
9562	Paço do Lumiar	1ª	3
9576	Paraibano	1ª	1
9580	Parnarama	1ª	1
9593	Passagem Franca	1ª	1
9603	Pastos Bons	2ª	1
9617	Paulo Ramos	1ª	1
9620	Pedreiras	3ª	3
9634	Penalva	1ª	1
9648	Pindaré-Mirim	2ª	1
9651	Pinheiro	3ª	2
9665	Pio XII	1ª	1
9679	Poção de Pedras	1ª	1
9682	Porto Franco	2ª	1
9696	Presidente Dutra	3ª	4
9706	Riachão	1ª	1
	Raposa	1ª	2
9710	Rosário	2ª	1
9723	Santa Helena	2ª	1
9737	Santa Inês	3ª	2
9740	Santa Luzia	2ª	1
9754	Santa Luzia do Paruá	1ª	1
9768	Santa Quitéria do Maranhão	1ª	1
9771	Santo Antonio dos Lopes	1ª	1
9785	São Bento	2ª	1
9799	São Bernardo	2ª	1

9809	São Domingos do Maranhão	1ª	1
9812	São João Batista	1ª	1
9826	São João dos Patos	2ª	1
9830	São José de Ribamar	3ª	3
9010	São Luís	4ª	50
9843	São Luís Gonzaga do Maranhão	1ª	1
l9857	São Mateus do Maranhão	2ª	1
9860	São Raimundo das Mangabeiras	1ª	1
	Senador La Roque	1ª	2
9874	São Vicente de Férrer	1ª	1
9888	Timbiras	1ª	1
9891	Timon	3ª	7
9901	Tuntum	1ª	1
9915	Turiaçu	2ª	2
9929	Tutóia	1ª	1
9932	Urbano Santos	1ª	1
9946	Vargem Grande	2ª	1
9950	Viana	2ª	1
9963	Vitória do Mearim	2ª	1
9977	Vitorino Freire	2ª	1
9980	Zé Doca	2ª	1
TOTAL			**230**

ANEXO II

Comarca	Cargos	Entrância	Data da Instalação
Vara única da Comarca de Senador La Roque	1 Secretário Judicial (Comissionado)		
	3 Técnicos Judiciários B		
	2 Auxiliares Judiciários	1ª	01/03/2007
	2 Oficiais de Justiça		

Vara única da Comarca de Raposa	1 Secretário Judicial (Comissionado)		
	3 Técnicos Judiciários B		
	2 Auxiliares Judiciários	1ª	16/03/2007
	2 Oficiais de Justiça		
2ª Vara de Paço do Lumiar	1 Secretário Judicial (Comissionado)		
	3 Técnicos Judiciários B		
	2 Auxiliares Judiciários	1ª	16/03/2007
	2 Oficiais de Justiça		
2ª Vara de João Lisboa	1 Secretário Judicial (Comissionado)		
	3 Técnicos Judiciários B		
	2 Auxiliares Judiciários	2ª	01/03/2007
	2 Oficiais de Justiça		
2ª Vara de Viana	1 Secretário Judicial (Comissionado)		
	3 Técnicos Judiciários B		
	2 Auxiliares Judiciários	2ª	30/03/2007
	2 Oficiais de Justiça		
	1 Secretário Judicial (Comissionado)		

RESOLUÇÃO Nº 026/2007

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA "A" ENTRE OS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e por decisão tomada por maioria, na Sessão Plenária Administrativa do dia 18 de julho de 2007,

Considerando o disposto no art. 6º, §1º da Lei nº 8.032/2003 que dispõe sobre a remoção de servidor entre os quadros de pessoal do Poder Judiciário;

Considerando o disposto no art. 2º, §3º da Lei nº 8.597/2007 que cria cargos no quadro do Poder Judiciário e dá outras providências;

Considerando a conveniência da Administração, a necessidade de serviço e uma vez que não existe candidato excedente de concurso público vigente para o cargo de Oficial de Justiça A – São Luís;

RESOLVE:

Art. 1º - Remover os Oficiais de Justiça "A" do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça para a Comarca de São Luís – 4ª entrância por se tratar de mesmo cargo.

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

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", EM SÃO LUÍS, 18 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2007, p. 26.

RESOLUÇÃO Nº 027/2007

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA "A" ENTRE OS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e por decisão tomada por maioria, na Sessão Plenária Administrativa do dia 18 de julho de 2007,

Considerando o disposto no artigo 6º, §1º da Lei nº 8.032/2003 que dispõe sobre a remoção de servidor entre os quadros de pessoal do Poder Judiciário,

Considerando o disposto no art. 2º, §3º da Lei nº 8.597/2007 que cria cargos no quadro do Poder Judiciário e dá outras providências,

Considerando a conveniência da Administração, a necessidade de serviço e uma vez que não existe candidato excedente de concurso público vigente para o cargo de Oficial de Justiça A – São Luís;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a convocação dos excedentes do cargo de Oficial de Justiça A do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça para a Comarca de São Luís – 4ª entrância por se tratar de mesmo cargo.

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

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", EM SÃO LUÍS, 18 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2007, p.26.

RESOLUÇÃO Nº 028/2007

DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e por decisão tomada por unanimidade na sessão plenária administrativa do dia 18 de julho de 2007.

Considerando a ausência de regulamentação sobre o procedimento para a remoção dos servidores efetivos entre as unidades funcionais do Poder Judiciário;

Considerando o grande número de pedidos administrativos de remoção de servidores que se encontram tramitando nesta Corte, gerando a necessidade de controlar a remoção e permuta dos servidores em efetivo exercício nos cargos pertencentes ao quadro do Poder Judiciário;

Considerando, também, que já foram deferidos pedidos de remoção, inclusive entre diferentes quadros de pessoal do Poder Judiciário, sem a apreciação do Pleno, conforme estabelecido na Lei nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003;

Considerando o que dispõe o art. 21, § 4º, da Constituição Estadual do Maranhão, *in verbis*: "A Remoção do servidor dar-se-á a pedido e na forma da lei, salvo necessidade comprovada ou em atendimento da natureza do serviço";

RESOLVE:

Art. 1º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, dentro de mesmo órgão, entre os quadros diversos ou ainda entre varas ou comarcas diferentes do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Nas remoções e permutas dos serventuários judiciais será observado o disposto no art. 111 do Código de Divisão e Organização Judiciária.

Art. 2° A remoção dos servidores far-se-á:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, a critério da Administração;

§1º O servidor, quando removido para vaga na mesma cidade, entrará em exercício 24 horas após a remoção;

§2º Quando a remoção for entre comarcas diferentes e de ofício, o servidor terá, como período de trânsito, o prazo de 10 (dez) dias e, se a pedido, o

prazo de 05 (cinco) dias, contados, em ambos os casos, da ciência da portaria de remoção.

Art. 3º A remoção de ofício dar-se-á no interesse da Administração, com ou sem mudança de domicílio, devendo ser proposta pelos chefes das unidades funcionais e ocorrerá:

I – criação ou extinção de unidades administrativas;

II – para unidades com deficiência de servidores.

§1º Quando a remoção for de interesse da administração, correrão por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagens, bagagens e bens pessoais.

§2º Ajuda de Custo será arbitrada pelo Diretor Financeiro e calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a 01 (um) mês de seu vencimento.

Art. 4º A remoção a pedido do servidor dependerá da existência de vaga e é subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração.

§1º A remoção a pedido, para outra localidade do Estado do Maranhão, poderá também ocorrer, em existindo vaga e:

I – por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

II – para acompanhar cônjuge ou companheiro promovido ou removido após a realização do concurso.

III - na hipótese de Concurso de Remoção, cujos critérios são estabelecidos em edital próprio a ser expedido pelo Presidente do Tribunal.

§ 2º Na remoção a pedido, as despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão por conta exclusivas do servidor.

Art. 5º A permuta, a critério da administração, ocorre entre dois servidores ocupantes de cargos de igual denominação, envolvendo somente duas unidades, desde que haja concordância das respectivas chefias.

Parágrafo único. A permuta exige pedido escrito e simultâneo dos interessados.

Art. 6º O afastamento de servidor para desempenhar função comissionada ou gratificada não implica em remoção e uma vez exonerada ou destituída da função, o servidor retornará à unidade de origem.

Art. 7º Compete decidir sobre remoção ou permuta:

I - ao Plenário:

a) de servidores entre quadros diversos ou de servidores em está-

gio probatório para localidades diferentes; (delegada a competência ao Presidente por meio da Resolução 29/2008.

b) de Oficiais de Justiça de mesma entrância, ouvido o Corregedor--Geral da Justiça.

II – ao Presidente do Tribunal de Justiça, dos servidores do quadro do Tribunal de Justiça, inclusive para a Corregedoria Geral de Justiça, da Escola da Magistratura do Maranhão ou para os Juizados Especiais, podendo delegar ao Diretor - Geral da STJ, salvo quando envolver servidor da Corregedoria, da Esmam ou dos Juizados Especiais;

III - ao Corregedor – Geral da Justiça, de servidores do quadro da Justiça de 1º Grau para localidades diferentes;

IV - ao Supervisor dos Juizados Especiais, quando envolver exclusivamente servidores dos Juizados Especiais e Turmas Recursais;

V – aos Juízes Diretores de Fórum, de servidores da mesma comarca, mas sempre com a concordância dos respectivos Juízes de Direito.

Parágrafo único. Nas remoções ou permutas que envolvem servidores da Corregedoria Geral, dos Juizados Especiais e Turmas Recursais e da Escola da Magistratura do Maranhão sempre serão ouvidos o Corregedor-Geral, o Supervisor dos Juizados Especiais e o Diretor da Esmam, respectivamente.

Art. 8º Na remoção a pedido ou na permuta:

I – serão ouvidos os chefes das unidades funcionais ou os respectivos Juízes de Direito;

II – não poderá ser caracterizada como pena disciplinar;

III – não poderá ser requerida por servidor que esteja respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar;

IV – não poderá ser requerida por servidor que tenha sido punido com advertência ou suspensão nos últimos 03 (três) anos contados até a data do requerimento.

Art. 9º Não havendo excedentes para respectiva unidade jurisdicional, o Tribunal de Justiça abrirá Concurso de Remoção para vagas remanescentes de concurso público vigente e, posteriormente, persistindo deficiência de servidores, convocará os excedentes da classificação geral para, concordando, realizar nomeação no mesmo cargo-especialidade.

Parágrafo único. Os requisitos necessários ao concurso de remoção serão definidos em edital próprio expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 10. Encerrado o concurso de remoção, bem como, esgotada a nominata dos excedentes e existindo vagas e necessidade, o Tribunal de Justiça poderá realizar concurso público para provimento dos cargos.

Art. 11. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, mediante resolução aprovada pelo Pleno por maioria absoluta dos votos.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 18 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2007, p. 26-27. Republicada no Diário da Justiça, de 27.08.2007, p. 40-41. Republicada no Diário da Justiça, de 20.12.2007, p. 18-19.
*** Republicada por incorreção no art.2º,§2º e nos incisos II e III do §1º do art. 4º.**

RESOLUÇÃO N.º 029/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JULHO DE 2007 E, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Dr. Deuzimar Freitas de Carvalho” o edifício do Fórum da Comarca de Bacabal.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2007, p. 27.

RESOLUÇÃO N.º 030/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JULHO DE 2007 E, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Prorrogar por 02 (dois) anos o prazo de validade do Concurso Público – Edital 001/2004, de 10 de setembro de 2004, para provimento de cargos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau e, do Concurso Público - Edital 002/2004, de 10 de setembro de 2004, para provimento de cargos de Oficial de Justiça do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, dos quadros do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2007, p. 27.

RESOLUÇÃO N.º 031/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JULHO DE 2007 E, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os Desembargadores MARCELO CARVALHO SILVA, CLEONES CARVALHO CUNHA e PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão Especial para prévia análise da minuta do projeto de regulamento do concurso para provimento do cargo de Oficial de Justiça, apresentado pela Corregedoria Geral da Justiça ao plenário.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE JULHO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 27.07.2007, p. 27-28.

RESOLUÇÃO N.º 032/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 01 DE AGOSTO DE 2007 E, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do concurso para o cargo de Oficial de Justiça, (anexo único).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE AGOSTO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 16.08.2007, p. 64-67.

REGULAMENTO DO CONCURSO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE OFICIAL DE JUSTIÇA

(Resolução n.º 32/2007)

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em obediência aos artigos 76, inciso V, *b*, da Constituição do Estado do Maranhão; 112 §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar Estadual nº. 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), e 25 da Lei nº. 8.032, de 10 de dezembro de 2003, a habilitação para cargo de Oficial de Justiça do Poder Judiciário do Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste regulamento.

Art. 2º O concurso público constará de:
I - provas escritas;
II - prova de digitação; e
III - prova de títulos.

Art. 3º Será considerado aprovado o candidato que obtiver, na escala de zero a dez, a media aritmética simples de todas as provas escritas, igual ou superior a cinco, e for considerado apto na prova de digitação.

§º 1º Para o cálculo da média, os pesos das provas escritas serão iguais.
§ 2° A prova de digitação será eliminatória, mas não classificatória.
§ 3° A prova de títulos será computada apenas para efeito de desempate na classificação final.

Art. 4° O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados da publicação da homologação do resultado no Diário da Justiça, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.
Art. 5° O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 6° A divulgação do concurso será feita através de publicação de edital de abertura, expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça, do qual constarão a data de inicio e de término do prazo de inscrição; o número de vagas existentes; o local e o nome dos membros da Comissão Examinadora, e o valor da inscrição.

Parágrafo único. O edital de abertura será publicado no Diário da Justiça e afixado nos fóruns das comarcas para onde constarem vagas no edital.

Art. 7º O Edital especificará os municípios onde serão realizadas as provas.

Parágrafo único. Quando destinado ao preenchimento de vaga de

uma única comarca, o concurso será realizado no município sede da respectiva comarca e, dependendo do número de candidatos, poderá se estender aos municípios vizinhos.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 8° A Comissão Examinadora do concurso será composta por três magistrados designados pelo presidente do Tribunal e aprovados pelo Plenário.

Parágrafo único. Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 9° Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas, de digitação e de títulos; formular questões e emitir julgamentos, mediante atribuição de notas, salvo o disposto no art. 45.

Art.10. O presidente da Comissão designará um servidor do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando também seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. As inscrições serão requeridas ao presidente da Comissão Examinadora e ficarão abertas pelo prazo mínimo de quinze dias, no período fixado no edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado de comprovante da taxa de inscrição e dos documentos exigidos no edital.

Parágrafo único. O candidato, ao requerer inscrição, declarará que conhece o presente Regulamento e o Edital; que atende às suas exigências; aprova-os e sujeita-se às suas prescrições

Art. 12. São requisitos indispensáveis à inscrição:

I - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

II – encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

III – conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Regulamento e no Edital de concurso.

Art. 13. Quando da posse do candidato classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

I - comprovação das exigências estabelecidas nos incisos I e II do artigo anterior;

II - comprovação da idade mínima de dezoito anos;

III - prova de conclusão do ensino médio;

IV - prova de quitação ou isenção do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

V – prova da quitação com as obrigações eleitorais;

VI - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das Policias Estadual e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos dez anos;

VII - certidões dos cartórios de distribuição das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, contra o candidato.

Parágrafo único. O candidato que, no ato da posse, não apresentar a documentação exigida, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 14. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído, com poderes específicos e assinatura reconhecida em tabelionato, e na forma determinada no Edital de abertura.

Parágrafo único. Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição e nem devolução do valor pago.

Art. 15. No pedido de inscrição, o candidato indicará, obrigatoriamente, a comarca para a qual está concorrendo.

§ 1° A indicação vincula o candidato à comarca escolhida.

§ 2° Será indeferida a inscrição do candidato que não cumprir o disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Realizada a inscrição não será aceito pedido de retificação de comarca escolhida.

§ 4º A realização de nova inscrição para outra comarca anulará a inscrição anterior.

Art. 16. As condições e as vagas reservadas para os portadores de deficiência física, nos termos da Lei nº. 7.853/89, serão definidas no Edital.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 17. Serão duas as provas escritas: uma objetiva e outra discursiva.

Parágrafo único. O grau de dificuldade das provas será adequado à natureza do cargo a ser provido

Art. 18. O presidente da Comissão Examinadora convocará nominalmente os candidatos habilitados para realizarem a primeira prova escrita, em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça.

Art. 19. A primeira prova escrita versará sobre as disciplinas abaixo relacionadas, conterá de cinqüenta a cem questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, da primeira e das três últimas disciplinas, constarão, no mínimo, dez questões:

I - Língua Portuguesa;
II – Noções de Informática;
III – Matemática e Raciocínio Lógico;
II – Noções de Direito Civil e de Direito Processual Civil;
III – Noções de Direito Penal e de Direito Processual Penal; e.
IV - Direito Judiciário Estadual (Código de Divisão e Organização Judiciárias e Regimento de Custas).

Parágrafo único. Os candidatos terão quatro horas para realização desta prova, não sendo permitido consulta a qualquer legislação ou doutrina.

Art. 20. Será considerado habilitado para a segunda prova escrita, o candidato que acertar, no mínimo, metade das questões da prova escrita objetiva.

§ 1º Somente serão convocados para a segunda prova escrita, os candidatos classificados até cinco vezes o número de vagas a serem preenchidas na comarca.
§ 2º Havendo empate na última colocação, serão convocados todos os candidatos com igual número de pontos.

Art. 21. A prova escrita da segunda fase terá duração de quatro horas e constará de cinco questões, três teóricas e duas práticas, consistindo as duas últimas na execução de atos próprios do cargo a ser provido, e versarão as cinco questões sobre as seguintes disciplinas:
I – Noções de Direito Civil e de Direito Processual Civil;
II – Noções de Direito Penal e de Direito Processual Penal; e
III - Direito Judiciário (Código de Divisão e Organização Judiciárias e Regimento de Custas).

Art. 22. À prova escrita discursiva será atribuída nota de zero a dez.

§ 1º Cada questão valerá dois pontos.
§ 2° O candidato que deixar de elaborar qualquer uma das duas questões práticas será eliminado do concurso.
§ 3º Será também eliminado do concurso, o candidato que obtiver nota inferior a cinco na prova discursiva.
§ 4º Na correção da prova discursiva, será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 23. Não será permitido aos candidatos, durante realização da prova discursiva, consulta a textos de doutrina ou à legislação, mesmo desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula dos tribunais.
Parágrafo único. A transgressão ao disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

Art. 24. As folhas das provas escritas não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar, assinar ou identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 25. A Comissão adotará as providências necessárias para manter a identificação do candidato em sigilo, impossibilitando a identificação quando da correção das provas.

CAPITULO V
DA PROVA DE DIGITAÇÃO

Art. 26. Serão convocados a participar da prova de digitação, os candidatos classificados na prova escrita discursiva.

Art. 27. A prova de digitação terá caráter eliminatório, mas não classificatório, permanecendo os candidatos aprovados nesta prova com a mesma classificação obtida nas provas escritas.

Parágrafo único. No caso de terceirização para aplicação da prova de digitação, a empresa contratada fornecerá todo o material e equipamento necessários á realização da mesma.

Art. 28. A prova de digitação exigirá do candidato que copie impresso, em microcomputador, com utilização de *software Microsoft Word*, em que será avaliada a habilidade dos candidatos ao desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática de texto e dicionários.

Art. 29. O método de avaliação e a duração da prova de digitação serão definidos no Edital.

Parágrafo único. O candidato considerado *não-apto* na prova de digitação será excluído do concurso.

CAPITULO VI
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 30. Os candidatos aprovados nas provas escritas e de digitação terão seus títulos apreciados pela comissão.

Art. 31. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I – exercício efetivo da função para a qual está concorrendo o candidato, por tempo não inferior a um ano: um ponto;

II - exercido efetivo de outro cargo público, por prazo não inferior a um ano e para o qual seja exigida, no mínimo, a mesma escolaridade do cargo a que concorre: um ponto;

III - diploma de curso superior: meio ponto;

IV – aprovação em concurso público para cargo que tenha exigido a mesma escolaridade do cargo a que concorre e desde que não computados pontos nos itens anteriores: dois décimos.

Parágrafo único. Os títulos serão apresentados em formulários fornecidos pela Comissão.

CAPITULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 32. Os candidatos aprovados nas provas objetiva, discursiva, de digitação, e apurados os títulos, serão classificados por comarca, em ordem decrescente da média aritmética simples das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva, expressa a média em duas decimais.

Parágrafo único. Quando por meio do mesmo edital for aberto concurso para mais de uma comarca, os candidatos também serão classificados por ordem geral do concurso.

Art. 33. No caso de empate, o desempate será feito em favor do candidato que apresentar maior nota na prova de títulos.

Parágrafo único. Persistindo o empate prevalecerá:
I - a maior nota na prova discursiva; e
II - a maior idade.

Art. 34. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá ao Tribunal para homologação.

Art. 35. Homologado o resultado do concurso, o presidente do Tribunal fará publicar, no Diário da Justiça, relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPITULO VIII
DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

Art. 36. Os candidatos habilitados serão nomeados obedecendo à ordem de classificação.

Parágrafo único. Não aceitando a nomeação, antes da efetivação desta, o candidato será reclassificado para última posição da classificação da comarca e do concurso.

Art. 37. Esgotada a nominata dos classificados para a comarca, havendo classificação também por concurso na forma do parágrafo único do art. 32, e existindo necessidade e vaga a ser preenchida, será chamado o candidato de maior classificação no resultado geral do concurso.

Parágrafo único. No caso do caput deste artigo, a não aceitação de nomeação pela ordem da classificação geral não implicará perda de posição do candidato na sua classificação por comarca.

Art. 38. Antes da nomeação o candidato deverá submeter-se a exames de saúde perante a Junta Médica do Tribunal de Justiça, que poderá requisitar os exames necessários a formação do laudo.

§ 1º O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como as deficiências físicas que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

§ 2º Serão declarados inabilitados para efeito de investidura no cargo os portadores de doenças que impossibilitem o exercício da função, nos termos da legislação vigente.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Sempre que existirem cargos de Oficial de Justiça vagos, o corregedor-geral da Justiça levará o fato ao conhecimento do Tribunal para composição da Comissão Examinadora e realização do concurso.

Art. 40. A ausência do candidato na hora designada para o início de qualquer prova, importará em sua exclusão do concurso.

Art. 41. Não serão divulgados nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas e dos não aprovados no concurso.

Art. 42. Todos os documentos do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda da Presidência do Tribunal de Justiça e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido ao candidato, mesmo ao eliminado ou reprovado.

Art. 43. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas, o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais, em caso de desobediência ou desacato, sendo eliminado do concurso.

Art. 44. Os programas das disciplinas do concurso são os constantes do anexo único.

Art. 45. O presidente do Tribunal de Justiça fica autorizado a celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente determinada a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poderá o presidente do Tribunal delegar as seguintes atribuições:

I – recebimento das inscrições e seus respectivos valores;

II – deferimento e indeferimento das inscrições;

III – emissão dos documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições;

IV – elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetiva, discursiva, de digitação e de títulos;

V – convocação dos candidatos para a realização das provas;

VI – fornecimento de informações sobre o concurso;

VII – apreciação e decisão dos recursos;

VIII – elaboração da lista final de aprovados e divulgação do resultado final.

Art. 46. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão Examinadora.

Art. 47. Este regulamento entrará em vigor na data da sua publicação.

ANEXO ÚNICO
PROGRAMA DAS DISCIPLINAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos. *Software* e *hardware*. Noções do ambiente. Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceitos e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos. Operações: propriedade e problemas envolvendo as quatro operações, inclusive nas formas fracionária e decimal. Razão e proporção. Divisão proporcional. Porcentagem. Regra de três. Juros simples e compostos. Noções básicas de lógica. Pesos e medidas. Sistema métrico decimal.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Das pessoas. Domicílio e residência. Fatos e atos jurídicos. Dos atos ilícitos. Prescrição e decadência, interrupção e suspensão da prescrição. Do Direito de Família. Do casamento e da dissolução da sociedade conjugal (separação judicial e divórcio). Relações de parentesco (disposições gerais – arts. 1.591

a 1.595 do CC) Do Direito das Coisas: posse (arts. 1.196 a 1.224 do CC), propriedade (arts. 1.228 a 1.237 do CC). Do Direito das Obrigações: das obrigações de dar, das obrigações de fazer e das disposições gerais dos efeitos das obrigações (art. 233 a 266). Dos contratos (disposições gerais – arts. 421 a 471 do CC). Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça: dos auxiliares da Justiça (art. 139 do CPC); do serventuário e do oficial de justiça (arts. 143 e 144 do CPC). Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais: do tempo (arts. 172 a 175 do CPC); do lugar (art. 176 do CPC). Dos prazos: das disposições gerais (arts. 177 a 192 do CPC). Das comunicações dos atos: das cartas (arts. 202 a 212 do CPC), das citações (arts. 213 a 233 do CPC), das intimações (arts. 234 a 242 do CPC), das nulidades (art. 243 a 250). Das diversas espécies de execução (arts. 612 a 735 do CPC). Da execução por quantia certa contra devedor solvente: da penhora, da avaliação e da arrematação; das disposições gerais (arts. 612 a 620 do CPC); da citação do devedor e da nomeação de bens (arts. 652 a 658 do CPC); da penhora e do depósito (arts. 659 a 670 do CPC); da penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais (arts. 671 a 676 do CPC); da penhora, do depósito e da administração de empresa e outros estabelecimentos (arts. 677 a 679 do CPC). Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Dos procedimentos cautelares específicos: do arresto (arts. 813 a 821 do CPC); do seqüestro (arts. 822 a 825 do CPC); da caução (arts. 826 a 838 do CPC); da busca e apreensão (arts. 839 a 843 do CPC). Lei nº. 6. 830, de 22 de setembro de 1980: disposições sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL E DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

Dos crimes contra a pessoa (arts. 121 a 154 do CP). Dos crimes contra o patrimônio (arts. 155 a 183 do CP). Dos crimes contra a fé pública. Da falsidade documental: falsidade ideológica (art. 299 do CP); certidão ou atestado ideologicamente falso (art. 301 do CP); falsidade material de atestado ou certidão (art. 301 do CP). Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral: peculato (art. 312 do CP); peculato culposo, peculato mediante erro de outrem (art. 313 do CP); extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento (art. 314 do CP); emprego irregular de verbas ou rendas públicas (art. 315 do CP); concussão (art. 326 do CP); excesso da exação (art. 316 do CP); corrupção passiva (art. 317 do CP); prevaricação (art. 319 do CP); condescendência criminosa (art. 320 do CP); advocacia administrativa (art. 321 do CP); violência arbitrária (art. 322 do CP); abandono de função (art. 323 do CP); exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado (art. 324 do CP); violação do sigilo funcional (art. 325 do CP); violação de sigilo de proposta de concorrência (art. 326 do CP); funcionário público (art. 327 do CP); dos crimes praticados por particular contra a administração em geral: resistência (art. 329 do CP); desobediência (art. 330 do CP); desacato (art. 331 do CP); tráfico de influência (art. 332 do CP); corrupção ativa (art. 333 do CP). Dos crimes praticados contra a administração da Justiça: falso testemunho ou falsa perícia (art. 342 do CP); exploração de prestígio (art. 357 do CP). Da prova: das testemunhas (art. 218 do CPP). Das citações e intimações: das citações (arts. 351 a 369 do CPP); das intimações (arts. 370 a 372 do CPP). Da sentença (art. 392 do CPP). Do processo em espécie. Do processo dos crimes de competência do júri: da pronúncia, da impronúncia e da absolvição sumária (arts. 413 a 415 e 429 do CPP). Do mandado de captura (art. 763 do CPP).

DIREITO JUDICIÁRIO

Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº. 14, de 17 de dezembro de 1991, e suas alterações). Custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996). Tabelas de custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6. 760, de 06 de dezembro de 1996). Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos órgãos do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, subsídios, licenças e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direito e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. Da Lei Estadual nº. 8.032, de 10 de dezembro de 2003. Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

RESOLUÇÃO Nº 033/2007

DÁ NOVA REDAÇÃO AO "CAPUT" E AOS PARÁGRAFOS 3º E 4º DO ARTIGO 144 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a necessidade de serem agilizadas as promoções e remoções de magistrados;

Considerando que a lentidão nas promoções e remoções prejudica a prestação jurisdicional, causando danos aos jurisdicionados; e

Considerando que a expedição de até três editais no caso de promoção por merecimento retarda o preenchimento das varas e comarcas, haja vista os prazos que devem ser respeitados, conforme prevê o § 5º do art. 144 do Regimento Interno deste Tribunal,

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

Art. 1º O "caput" e os § § 3º e 4º do artigo 144 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passam a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 144. Da existência de vaga na carreira da Magistratura de 1º Grau ou no Tribunal de Justiça será dado notícia até o oitavo dia de sua ocorrência, com a publicação de único edital com prazo de cinco dias, no Diário da Justiça e na página do Tribunal de Justiça, para que os juízes possam requerer promoção ou remoção, quando cabível, para o provimento da referida vaga.

§ 1º .....

§ 2º .....

§ 3º No caso de promoção ou acesso pelo critério de antigüidade o prazo do edital de que trata o *caput* deste artigo será dispensado desde que o juiz mais antigo haja protocolado o requerimento de que trata o art. 157.

§ 4º Se para o preenchimento da vaga não houver inscrição de juiz que esteja na primeira quinta parte da lista de antiguidade e que tenha dois anos na entrância, o Tribunal passará a apreciar, sucessivamente, os magistrado inscritos que tenham dois anos na entrância e não pertençam à primeira quinta parte e, não havendo quem satisfaça tais requisitos, os demais candidatos. "

Art. 2º Fica revogado o § 5º do artigo 144 do Regimento Interno.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE AGOSTO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Referendada em sessão plenária administrativa do dia 15.08.2007. Publicada no Diário da Justiça de 16.08.2007, p. 67-68. Republicada no Diário da Justiça de 03. 09.2007, p. 170-171.

RESOLUÇÃO Nº. 034/2007.

REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO SELO DE FISCALIZAÇÃO JUDICIAL NAS CERTIDÕES E ALVARÁS JUDICIAIS

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 87, § 2º, da Lei Complementar nº. 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do maranhão) e decisão em sessão plenária administrativa do dia 08 de agosto de 2007,

CONSIDERANDO a necessidade de se garantir a autenticidade e preservar a segurança dos serviços judiciários, notadamente em relação à expedição de certidões e de alvarás judiciais,

R E S O L V E:

Art. 1º. É obrigatório a afixação do Selo de Fiscalização Judicial, criado pela Lei Complementar nº. 014/91, em todas as certidões e alvarás expedidos pelas Secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça, pelas Secretarias Judiciais e Secretarias da Diretoria do Fórum, no âmbito do Estado do Maranhão.

Art. 2º. O Selo de Fiscalização será auto-adesivo, contendo numeração seqüencial e dotado de diversas características de segurança.

Parágrafo Único - A ausência do Selo de Fiscalização Judicial acarretará a invalidade do ato, devendo ser instaurado, de imediato, pela autoridade competente, o procedimento próprio para apuração das responsabilidades criminal, civil e administrativa do signatário, em virtude da omissão.

Art. 3º. O Selo de Fiscalização será confeccionado em 2 (dois) modelos, com as seguintes denominações:

I. Selo de Fiscalização Judicial – Ato Oneroso
II. Selo de Fiscalização Judicial – Ato Gratuito

§ 1º O Selo de Fiscalização - Ato Oneroso, será utilizado para as certidões e alvarás cuja expedição gere receita para o FERJ.

§ 2º O Selo de Fiscalização - Ato Gratuito, será utilizado unicamente para as certidões e alvarás cuja isenção de recolhimento de receita para o FERJ esteja amparada em lei ou em ordem judicial.

§ 3º Ato conjunto da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça estabelecerão as hipóteses e os procedimentos a serem adotados quando da isenção do recolhimento de receita para o FERJ.

Art. 4º. Os Direitos das Secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça, os Secretários Judiciais e os Secretários de distribuição dos Fóruns deverão solicitar, por escrito, os Selos de Fiscalização à Coordenadoria do FERJ, a qual, por sua vez, analisará o pedido e autorizará o envio dos selos conforme movimentação da serventia judicial.

Parágrafo Único - O prazo de entrega dos Selos de Fiscalização nas secretarias respectivas será de 10 (dez) dias corridos, quando se tratar de entrega normal, e, de 5 (cinco) dias úteis, para pedidos em caráter emergencial.

Art. 5º. Havendo danificação, extravio ou furto de qualquer Selo de Fiscalização Judicial, a secretaria comunicará o fato, imediatamente, à Coordenadoria do FERJ, especificando a quantidade e a respectiva numeração.

§ 1º - Recebida a comunicação de que trata o *caput* deste artigo, a Coordenadoria do FERJ providenciará no prazo possível, a publicação no Diário da Justiça, da ocorrência, a fim de dar conhecimento público acerca da inutilização dos respectivos Selos de Fiscalização.

§ 2º - No caso de danificação, a secretaria respectiva deverá remeter à Coordenadoria do FERJ, juntamente com a comunicação, os selos danificados, a fim de que seja providenciada também a destruição dos mesmos, após publicação no Diário da Justiça.

Art. 6º. É proibido, sob pena de infração disciplinar, repassar Selos de uma serventia para outra.

Art. 7º. Em cada documento que representa o ato judicial será afixado pelo menos um Selo de Fiscalização Judicial.

§ 1º - No caso do documento representar mais de um ato, serão afixados tantos selos quanto forem os atos praticados.

§ 2º - Se o documento possuir mais de uma folha e representar um só ato, somente um Selo de Fiscalização Judicial será afixado no local onde for aposta a assinatura do juiz ou servidor.

§ 3º - Será colocado sobre a parte do Selo de Fiscalização Judicial o carimbo da Secretaria respectiva.

Art. 8º. Os selos serão utilizados obedecendo rigorosamente a seqüência numérica, ou seja o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do próximo lote.

Art. 9º. - As Secretarias respectivas encaminharão, até o dia 10 de cada mês, à Coordenadoria do FERJ, relatório denominado “Boletim Estatístico de Certidões e Alvarás Judiciais”, por meio de sistema informatizado, que conterá informações sobre o total de Selos de Fiscalização Judicial utilizados no mês anterior, com a discriminação do número e do tipo de cada selo, bem como a identi-

ficação de cada ato praticado, o valor recolhido com o número de boleto bancário respectivo, ou, se for o caso, a comprovação da isenção concedida.

Parágrafo único A não observância do disposto no *caput* ensejará auditoria na respectiva secretaria, além de outras sanções disciplinares previstas em Lei ou ato normativo do Tribunal de Justiça.

Art. 10. - Os Juizes de Direito ou Diretores do Fórum, no âmbito de suas respectivas atribuições, zelarão pela observância das determinações contidas nesta resolução e pela fiscalização da cobrança das custas devidas ao FERJ, nos termos do disposto na Resolução nº. 02/2001.

Art. 11. - O Art. 12 da Resolução nº. 02/2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 – Nas serventias extrajudiciais, o valor devido ao FERJ correspondente às importâncias arrecadadas na semana, será recolhido até o primeiro dia útil da semana subsequente".

§ 1º - A serventia remeterá à Coordenadoria do FERJ, no Tribunal de Justiça, após efetuar o recolhimento especificado no art. 10, relatório informatizado denominado "Boletim Estatístico de Emolumentos Extrajudiciais", constante do Anexo II da presente Resolução, o qual conterá informações sobre todos os atos praticados no mesmo período que originou o recolhimento, especificando o número do ato, do livro e da(s) folha(s), bem como a quantidade de Selos de Fiscalização utilizados, com a respectiva numeração por tipo de Selo."

Art. 12. – Ato da Presidência definirá a data de obrigatoriedade do uso do Selo Judicial.

Art. 13. - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS - MA, 29 DE AGOSTO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.09.2007, p. 170-171

RESOLUÇÃO N.º 035/2007

DISPÕE SOBRE A NOVA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DAS RELAÇÕES DE CONSUMO DA COMARCA DA CAPITAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 7.º da Lei Complementar n.º 75, de 17 de maio de 2004 e decisão em sessão plenária administrativa do dia 29 de agosto de 2007;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n.º 75, de 17 de maio de 2004, em seu art. 7.º, transformou os atuais Juizados Especiais das Relações de Consumo e de Execuções Cíveis em Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo;

CONSIDERANDO que nas comarcas onde exista mais de um Juizado com a mesma competência, o Tribunal de Justiça fixará, por Resolução, as respectivas áreas territoriais; e

CONSIDERANDO a necessidade de modificação da área de abrangência dos referidos Juizados Especiais Cíveis, em face da alteração de competência prevista na atual legislação, em especial a criação de novos Juizados Especiais na Comarca de São Luís, através da Lei Complementar n.º 96 de 05 de julho de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Os Juizados Especiais Cíveis da Comarca de São Luís passam a ter a seguinte área de abrangência territorial:

1.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo: limite – Av. Jaime Tavares, Av. Senador Vitorino Freire, até o cruzamento com a Av. Guaxemduba; Av. Guaxemduba até o cruzamento com Av. João Pessoa, Rua Duque de Caxias, Estrada da Vitória a Av. Luis Rocha (Hospital Sarah), Centro, Reviver, Desterro, Fonte do Bispo, Madre Deus, Goiabal, Lira, Coreia, Vila Passos, Retiro Natal, Bom Milagre, Apeadouro, Monte Castelo, Fé em Deus, Liberdade, Camboa, Fabril, Diamante, Apicum.

2.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo – Maiobinha, Vila Santa Terezinha, Res. São Luis, Res. Vila República, Residencial Pirapemas, Residencial Metrópolis, Recanto dos Signos, Vila Jota Lima, Vila Flamengo, Tropical, Tropical II, Cidade Operária, Res. Ilhéus, Jardim das Palmeiras, Santa Efigênia, Jardim América, Recanto dos Pássaros, Vila América, Jardim América Central, Conjunto Residencial Jeniparana, Vila Jeniparana, Mata, UEMA, Conjunto Habitar Lobão, Santa Clara, Vila Janaina, Cidade Olímpica, Santa Bárbara, Cruzeiro de Santa Bárbara, Vila Vitória.

3.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Av. Je-

rônimo de Albuquerque, Av. Kennedy, Av. João Pessoa, Av. dos franceses, Areinha, Parque Amazonas, Parque de Fátima, Pindorama, Parque dos Nobres, Vila dos Nobres, Primavera, Condomínio Dom Sebastião, Bom Jesus, Coroadinho, Vila dos Frades, Vila Conceição, Salinas do Sacavém, Coroado, Redenção, Filipinho, Sitio Leal, Túnel do Sacavém, Sacavém, Coheb do Sacavém.

4.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Cohab I, II, III, IV, Cohatrac I, II, III. IV, Parte do V, Parte do Jardim Araçagy, Jardim Das Margaridas, Parque Aurora, Planalto Anil I, II, III, Conj. Centauro, Forquilha (do lado esquerdo até o limite da estrada de Ribamar).

5.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — do Bacanga até o Itaqui, Vila Nova, Vila Mauro Fecury I, Vila São Luis, Vila Sarney, Alto Esperança, São Raimundo, Mauro Fecury I e II, Vila São Luis, Gancharia, Fumacê, Bacanga, Vila Dom Luis, Anjo da Guarda, Vila Isabel, Vila Zagueiro, Jambeiro, Sá Viana, Vila Embratel.

6.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Av. João Pessoa (retorno do quartel) até o retorno da Cohama, João Paulo, Jordoa, Alemanha, Caratatiua, Ivar Saldanha, Vila Palmeira, Barreto, Ipase, Japão, Maranhão Novo, Bares, Castelão, Bom Clima.

7.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Renascença I e II, Santa Eulália, Loteamento Jaracaty, Alto do Calhau, Parque do Calhau, Planalto do Calhau, Vila Independencia, Cohafuma, Vinhais I, Quintandinha, Vinhais II, Parque La Ravardiere, Aquarela, Vila Paraiso, Loteamento Boa Vista, Barramar, Planalto Vinhais I e II, Vila Roseana, Parque Olinda, Belo Horizonte, Vinhais Velho, Jardim Monterrey, Boa Morada, Recanto dos Vinhais, Conjunto Habitacional Vinhais, Vinhais III, IV, V, Conjunto dos Ipês, Vila 25 de Maio, Loteamento Vinhais, Residencial Vinhais III, Parque Angela, (Vila Menino Jesus de Praga).

8.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — São Francisco, Conjunto Basa, Sitio Campinas, Ilhinha, Loteamento BEM, São Francisco, Ponta D'areia, Conjunto São Marcos, Ponta do Farol, São Marcos, Loteamento Miragem do Sol, Ipem Calhau, Quintas do Calhau, Parque Calhau, Parque Atlântico.

9.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Cohama, Cohaserma, Parque Atenas, Cohajap, Jardim Coelho Neto, Primavera II, Parque Shalom, Cohajoli, Vila Fialho, Recanto Fialho, Residencial Pinheiros, Residencial Araras, Cantinho do Céu, Conj. Manoel Beckman, Bequimão, Angelim, Novo Angelim.

10.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Jardim de Fátima, Jardim Itapiracó, Itapiracó, Solar dos Lusitanos, Matões, Ipem Turu, Turu, Residencial Fonte dos Bispos, Loteamento Brasil, Parque Vitória (limite com Ribamar), Santa Rosa, Jardim Atlantico, Conj. Residencial Turu, Vivendas do Turu, Planalto Turu I e II, Jardim América I e II, Jardim Paulista, Jardim de Alah, Olho D'água, Jardim Eldorado, Vila União, Residencial Primavera Turu.

11.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Anil, até

o retorno da Forquilha, Radional, Santa Cruz, Cutim Anil, Santo Antonio, Sitio Pirapora, Vila Lobão, Vila Roseana Sarney, Anil, Vila Conceição, Aurora, Cruzeiro do Anil, Vila Isabel Cafeteira, Pingão, Santo Dumont, Parque Guanabara, Planalto Autora, Planalto Anil, Residencial São José (Limite Igreja Universal e Residencial São José).

12.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Parque Sabiá, João de Deus (limite com Vila Conceição), Parque Universitário, Parque Sabiá, São Bernardo, Vila Brasil, Alameda dos Sonhos, Conjunto Penalva, Jardim São Cristovão, Tirirical, Vila Itamar, Forquilha, do lado esquerdo depois da Rotatoria (Lado Direito da estrada de Ribamar), Parque Sabiá, São Bernardo, Vila Brasil, Cohapam, Ilha Bela, Ipem São Cristovão, São Cristovão, Conjunto Juçara, Jardim São Cristovão II, Dom Ricardo, Expoema, Vila Cascavel, Conj. São Raimundo, Jardim São Raimundo, Loteamento Dom Valean, Vila Airton Sena.

13.º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo — Maracanã, Pedrinhas, Tajuipuru, Quebra-Pote, Vila Itamar, Vila Nova República, Vila Sarney Filho, Tibiri, Tibirizinho, Vila Funil, Vila Industrial, Coquinho, Tajaçoaba, Vila Magril, Distrito Industrial, Rio Grande, Matinha, Bacabalzinho, Pedrinhas, Riacho Alegre, Estiva, Coqueiro, Itapera, Vila Esperança.

Art. 2.º - Os processos em tramitação nos Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo, que tiveram área de abrangência modificada por esta Resolução, permanecerão nos respectivos Juizados, até o seu regular término.

Art. 3.º - A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 4.º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 5.º - Esta Resolução entra em vigor a partir da instalação dos novos juizados.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE SETEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.09.2007, p. 46-47.

RESOLUÇÃO Nº 036/2007

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.330.400,00 (UM MILHÃO, TREZENTOS E TRINTA MIL, QUATROCENTOS REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 18, parágrafo 1º, inciso I e art. 19, parágrafo único da Lei Estadual n.º 8.436 de 19 de julho de 2006, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 1.330.400,00 (Hum milhão, trezentos e trinta mil, quatrocentos reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE AGOSTO DE 2007.

DESEMBARGADOR RAYMUNDO LICIANO DE CARVALHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicado no Diário da Justiça de 18.09.2007, p. 130-131.

TRIBUNAL DE JUS TIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 034 DE 10/08/2007.

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO

04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0206103194.188	Modernização do Aparelho Judiciário	F	3.3.90.39	0107	667.101,00	667.101,00
04901.0206103191.656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	3.3.90.39	0107	663.299,00	663.299,00
TOTAL					1.330.400,00	1.330.400,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
1.330.400,00				1.330.400,00		1.330.400,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO

04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0206103194.188	Modernização do Aparelho Judiciário	F	3.3.90.35	0107	270.000,00	270.000,00
		F	3.3.90.36	0107	111.600,00	110.600,00
		F	4.4.90.52	0107	285.501,00	285.501,00
04901.0206103191.656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	4.4.90.51	0107	565.000,00	565.000,00
		F	4.5.90.61	0107	98.299,00	98.299,00
TOTAL					1.330.400,00	1.330.400,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
1.330.400,00				381.600,00	948.800,00	1.330.400,00

RESOLUÇÃO N.º 037/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 19 DE SETEMBRO DE 2007 E, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Denominar de “Desembargador NICOLAU DINO DE CASTRO E COSTA”, o edifício do Fórum da Comarca de João Lisboa.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE SETEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 09.11.2007, p. 49.

RESOLUÇÃO Nº. 038/2007

ABRE AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 6.500.000,00 (SEIS MILHÕES, QUINHENTOS MIL REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 18, parágrafo 1º, inciso I e art. 19, parágrafo único da Lei Estadual n.º 8.436 de 19 de julho de 2006, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 6.500.000,00 (seis milhões, quinhentos mil), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE OUTUBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 18.10.2007, p. 43-44

ANEXO I

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 038 DE 16/10/2007.

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0212203192.961	Direção e Coordenação Judiciária	F F	3.1.90.11 3.1.90.92	0101 0101	6.150.000,00 350.000,00	6.150.000,00 350.000,00
TOTAL					6.500.000,00	6.500.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
6.500.000,00				6.500.000,00		6.500.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0227204100.900	Contribuição à Prev. Serv. Público Estadual	F	3.1.90.07	0101	4.600.000,00	4.600.000,00
04101.0227104100.901	Contribuição ao Regime Geral de Previdência	F	3.1.90.13	0101	1.900.000,00	1.900.000,00
TOTAL					6.500.000,00	6.500.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
6.500.000,00				6.500.000,00		6.500.000,00

ANEXO II

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
DEMONSTRATIVO DE SUPERAVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL

EXERCÍCIO 2006

Em R$ 1,00

ATIVO FINANCEIRO	PASSIVO FINANCIRO	SUPERAVIT	ESTE CRÉDITO	SALDO DISPONÍVEL
11.160.580,87	2.330.250,17	8.830.330,70	7.828.540,00	1.001.790,70

RESOLUÇÃO Nº 039/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, POR UNANIMIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA EXTRAORDINÁRIA DO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2007;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado parcial do I Concurso de Remoção dos Servidores Efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário A e B, Técnico Judiciário B, Auxiliar Judiciário, Comissário de Menores e Oficial de Justiça B, C e D dos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau, conforme relação anexa.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.11.2007, p. 18-19

ANEXO I

ANALISTA JUDICIÁRIO A - DEFERIDA

Servidor	**Lotação**	**Removido Para**
KATYA KELLY FERREIRA BEZERRA	Chapadinha	Codó

ANALISTA JUDICIÁRIO B - PSICÓLOGO – DEFERIDA

Servidor	**Lotação**	**Removido Para**
KATARINY MARIA LEAL SANTOS	Tribunal de Justiça	Timon

TÉCNICO JUDICIÁRIO B - DEFERIDAS

Servidor	**Lotação**	**Removido Para**
MARLI MARTINS CORREIA	VARGEM GRANDE	S.J.RIBAMAR
LILIANE DO SOCORRO DA SILVA VELOSO	ITAPECURU-MIRIM	S.J. RIBAMAR
CLAUDIONOR FERREIRA CARDOSO	BACABAL	ZÉ DOCA
DEUSIMAR DA SILVA COSTA	PASTOS BONS	PARAIBANO
LUCIANA VERAS CRUZ	SANTA LUZIA	ITAPECURU-MIRIM
MARIA CÉLIA COSTA OLIVEIRA	PINHEIRO	SANTA RITA
PAULA PEREIRA PRADO FERREIRA	ARAIOSES	ROSÁRIO
SÉRGIO ROBERTO CAJUEIRO PACHECO	LAGO DA PEDRA	PEDREIRAS
RAIMUNDO OLINDA DOS SANTOS FILHO	SÃO BERNARDO	MAGALHÃES DE ALMEIDA
LOURIVAL RODRIGUES COSTA FILHO	BACABAL	ALCÂNTARA
EDNEIDE DE ALMEIDA COSTA	SANTA INÊS-MA	ZE DOCA
ANA KARENINA GOMES FEITOSA	SANTA INÊS	AÇAILÂNDIA
DARLENE RAYANE MARTINS BARROS	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE

AUXILAR JUDICIÁRIO – DEFERIDAS

Servidor	Lotação	Removido Para
ATAANDERSON SANTOS SERRA	BACURI	SAO VICENTE FERRER
NATALYA TEIXEIRA CORTES	PEDREIRAS	LAGO DA PEDRA
JESLEY TOMAZ PEREIRA DA SILVA	COROATÁ	PARNARAMA
KLEBER LOPES DE ALMEIDA	IGARAPÉ GRANDE	COELHO NETO
ANA CLEA FREIRE MENDES	SANTA INÊS	RAPOSA
ALDENIR MARTINS ARAUJO SOUSA	SÃO BENTO	SANTA RITA
AUGUSTO DA SILVA DE CARVALHO	SANTA INÊS-MA	PARNARAMA
NILSON DE JESUS NETO COELHO	CEDRAL	MIRINZAL

COMISSÁRIO DE MENORES

Servidor	Lotação	Removido Para
RAFAEL FAGUNDES CAVALCANTI	CAXIAS	TIMON

OFICIAL DE JUSTIÇA B – DEFERIDAS

Servidor	Lotação	Removido Para
LUIZ CARLOS MARTINS RODRIGUES	CAXIAS	TIMON
MARCOS ARAUJO DA SILVA	PINHEIRO	S. J. RIBAMAR
WALDEMAR NEGREIROS SOARES JUNIOR	PEDREIRAS	TIMON
MARIA EDILMA SILVA DIOGO	PEDREIRAS	PRESIDENTE DUTRA
MODOALDO MARTINS BEZERRA	PEDREIRAS	TIMON
GLADSTÂNIA MARIA TEIXEIRA SANTOS SOARES	PRESIDENTE DUTRA	IMPERATRIZ

OFICIAL DE JUSTIÇA C – DEFERIDAS

Servidor	Lotação	Removido Para
ANTÔNIO DANTAS NÓBREGA	ESTREITO	JOÃO LISBOA
LUIS FERNANDO BARROS COSTA	TURIAÇU	JOÃO LISBOA
ROBSON PEREIRA LIRA	SÃO BENTO	COLINAS
EVERINO PEREIRA DA SILVA	PASTOS BONS	BURITICUPU

MANOEL DA TRINDADE LUSO JUNIOR	ALCÂNTARA	SÃO BENTO

OFICIAL DE JUSTIÇA D – DEFERIDAS

Servidor	**Lotação**	**Removido Para**
COSME DAMIÃO SANTOS CHAGAS	SÃO JOÃO BATISTA	SÃO VICENTE DE FERRER
CHARLES GLAUBER DA COSTA PIMENTEL	SANTA QUITÉRIA	PAÇO DO LUMIAR
JOSAFÁ FRANÇA VIEGAS	BEQUIMÃO	PAÇO DO LUMIAR
GILBERTO KELLY RODRIGUES DE ASSIS	ICATU	PAÇO DO LUMIAR
LUZIMAR GALVÃO GAIOSO	ANAJATUBA	SANTA RITA
LIVIO TULIO RICARTE DOS SANTOS	ESPERANTINÓPOLIS	SANTA RITA
FRANCILEIA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	RIACHÃO	MAGALHÃES DE ALMEIDA
PAULO SERGIO BARBOSA OSORIO	BURITI BRAVO	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO
ANA CLAUDIA RIBEIRO MUNIZ	MARACAÇUMÉ	BEQUIMÃO
MÁRCIO JOSÉ ALVES DA SILVA	URBANO SANTOS	MAGALHÃES DE ALMEIDA
SANDRO DE SOUSA ALVES	AMARANTE DO MARANHÃO	ESPERANTINÓPOLIS

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO N.º 040/2007

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 31 DE OUTUBRO DO CORRENTE ANO,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os Desembargadores CLEONES CARVALHO CUNHA, NELMA SARNEY COSTA E JAIME FERREIRA DE ARAUJO, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão, objetivando a realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos do Poder Judiciário, bem como para análise e definição sobre as atribuições do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, criado pela Lei 8597/2007.

Art. 2º Designar, ainda, os desembargadores MARCELO CARVALHO SOUSA, PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA e LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA, como membros suplentes da referida comissão.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA ”CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.12.2007, p. 32.

RESOLUÇÃO Nº 041/2007

Abre ao Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, crédito suplementar no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o fim que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 18, parágrafo 1º, inciso I e art. 19, parágrafo único da Lei Estadual n.º 8.436 de 19 de julho de 2006, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE NOVEMBRO DE 2007.

Desembargadora MARIA MADALENA ALVES SEREJO
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Publicada no Diário da Justiça de 30.11.07, p.19.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º **041 DE 27/11/2007.**

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04902 – FUNDO ESPECIAL DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04902.0206103194.195	Prod. e Edit. de Trab. Científicos	F	4.4.90.52	0107	30.000,00	30.000,00
TOTAL					30.000,00	30.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
30.000,00					30.000,00	30.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04902 – FUNDO ESPECIAL DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04902.0206103194.195	Prod. e Edit. de Trab. Científicos	F	3.3.90.39	0107	30.000,00	30.000,00
TOTAL					30.000,00	30.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
30.000,00				30.000,00		30.000,00

RESOLUÇÃO Nº 042/2007

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 28 do corrente mês, e.

CONSIDERANDO que a função essencial da pena é a ressocialização do condenado;

CONSIDERANDO que a Lei de Execução Penal, em seu art. 10, estabelece uma série de medidas assistenciais destinadas a recuperar o condenado para devolvê-lo à sociedade em plenas condições de com ela conviver harmoniosamente;

CONSIDERANDO que o art. 4° da Lei de Execução Penal preceitua que o Estado deverá recorrer à cooperação da comunidade nas atividades de execução da pena e da medida de segurança;

CONSIDERANDO a conveniência de se regulamentar mais efetivamente tais atividades, a fim de facilitar os trabalhos de humanização do cumprimento de penas e recuperação de condenados, em todo o Estado e,

CONSIDERANDO, ainda, que a execução das penas privativas de liberdade e das penas alternativas são fenômenos nitidamente judiciais;

RESOLVE:

Art. 1 ° Fica instituído o " Projeto Novos Rumos na Execução Penal" com o objetivo de incentivar a criação das Associações de Proteção e Assistência aos Condenados – APACs, apoiando sua implantação nas comarcas ou municípios do Estado do Maranhão.

§ 1° A APAC é entidade civil dotada de personalidade jurídica própria, apta a desenvolver método de valorização humana para oferecer ao condenado melhores condições de se recuperar, visando a proteger a sociedade e promover a Justiça.

§ 2° A criação das APACs dar-se-á nos termos da legislação pertinente, sob a orientação do Projeto "Novos Rumos na Execução Penal ".

Art. 2° O Projeto "Novos Rumos na Execução Penal" será coordenado pela Assessoria da Presidência para Assuntos Penitenciários e de Execução Penal no Estado, a ser instituída por Portaria da Presidência, sob a supervisão de um desembargador que integre a Câmara Criminal.

Art. 3° Os dirigentes das APACs deverão encaminhar ao Coordenador do Projeto “Novos Rumos na Execução Penal” cópia da ata de instalação, bem como de relatórios semestrais das ações desenvolvidas.

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

Art. 5° Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE NOVEMBRO DE 2007

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.12.2007, p. 32.

RESOLUÇÃO Nº 043/2007

DISPÕE SOBRE O RECESSO FORENSE.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 28 do corrente mês, e

Considerando o que estabelece o § 12, do art. 82, da Lei Complementar n.º 14/91, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 91 de 23.12.2005 e;

Considerando que a Liminar concedida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADIN (Ação Direta de Inconstitucionalidade) n.º 823, proposta pelo Procurador Geral da República contra o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios:

RESOLVE:

Art. 1º – No período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 6 de janeiro não haverá sessões no Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único – As matérias urgentes que exijam apreciação de liminares serão da competência do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 2º - Não correrão os prazos nas instâncias de primeiro e de segundo graus, no período de que trata o art. 1º desta Resolução.

Art. 3º - Nas comarcas da capital e do interior do Estado matérias urgentes e/ou que envolvam a apreciação de liminares, competirá ao Diretor do Fórum respectivo, avaliar o caráter de urgência da medida e decidi-la.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 28 DE NOVEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.12.2007, p. 32.

RESOLUÇÃO Nº 044/2007

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº 18/2005

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 05 de dezembro de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Artigo 4º da Resolução nº. 18/2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art 4º- É devido aos oficiais de justiça em efetiva atividade, a título de ressarcimento pelas despesas de transporte, o valor fixo de R$ 430,00 (Quatrocentos e trinta reais)"

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 de dezembro de 2007

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.12.2007, p. 41.

RESOLUÇÃO Nº 045/2007

DISPÕE SOBRE A CLASSIFICAÇÃO DAS COMARCAS DE ACORDO COM O DISPOSTO NO § 2º DO ARTIGO 6º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1991 (CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO), COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 104, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no § 2º do artigo 6º da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), com a redação dada pela Lei Complementar nº 104, de 26 de dezembro de 2006, e por maioria absoluta de seus membros,

RESOLVE:

Art. 1º A classificação das comarcas em inicial, intermediária e final obedecerão aos seguintes critérios:

I – comarcas de entrância inicial: as comarcas com um único juiz;

II – comarcas de entrância intermediária: as comarcas com mais de um juiz;

III – comarcas de entrância final: a comarca de São Luís e as comarcas com mais de um juiz e mais de duzentos mil eleitores no seu termo sede.

Parágrafo único. Sempre que uma comarca alterar o seu número de juízes ou alterar o número de eleitores previsto no inciso III, o Presidente do Tribunal submeterá ao Plenário, se for o caso, a nova classificação dessa comarca.

Art. 2º Quando da elaboração da lista de antiguidade dos juízes de direito em razão da nova classificação das comarcas, serão obedecidas as seguintes regras:

I – os juízes de direito integrantes da lista de antiguidade de quarta entrância comporão, na mesma ordem, a lista de antiguidade da entrância final;

II – os juízes de direito integrantes da lista de antiguidade de terceira entrância comporão, na mesma ordem, a lista de antiguidade da entrância intermediária;

III – os juízes de direito integrantes da lista de antiguidade de segunda entrância comporão, na mesma ordem, a lista de antiguidade da entrância intermediária após a colocação na lista de antiguidade de entrância intermediária dos juízes de direito de terceira entrância;

IV - os juízes de direito integrantes da lista de antiguidade de primeira entrância comporão, na mesma ordem, a lista de antiguidade da entrância inicial;

Parágrafo único. A alteração da classificação da entrância da comarca de primeira para entrância intermediária ou de segunda para entrância inicial não altera a classificação do juiz, nem sua promoção ou disponibilidade, que permanecerá na comarca até ser promovido ou removido.

Art. 3º A nova classificação das comarcas é a constante do anexo único desta resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUIS, 12 DE DEZEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 19.12.2007, p. 26-30.

ANEXO ÚNICO
COMARCAS DE ENTRÂNCIA INICIAL

01 - ALCÂNTARA
Termo único

02 - ALDEIAS ALTAS
Termo único

03 - ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
Termo único

04 - ALTO PARNAÍBA
Termo único

05 - AMARANTE DO MARANHÃO
Amarante do Maranhão
Buritirana

06 - ANAJATUBA
Termo único

07 - ARAME
Termo único

08 - ARAIOSES
Araioses
Água Doce do Maranhão

09 - ARARI
Termo único

10 - BACURI
Bacuri
Apicum-Açu

11 - BARÃO DE GRAJAÚ
Termo único

12 - BARREIRINHAS
Termo único

13 - BOM JARDIM
Bom Jardim
São João do Carú

14 - BEQUIMÃO
Bequimão
Peri-Mirim

15 - BREJO
Brejo
Anapurus

16 - BURITI
Termo único

17 - BURITI BRAVO
Termo único

18 - CÂNDIDO MENDES
Cândido Mendes
Godofredo Viana

19 - CANTANHEDE
Cantanhede
Pirapemas

20 - CAROLINA
Termo único

21 - CARUTAPERA
Carutapera
Luís Domingues

22 - CEDRAL
Cedral
Porto Rico do Maranhão

23 - CURURUPU
Cururupu
Serrano do Maranhão

24 - DOM PEDRO
Termo único

25 - ESPERANTINÓPOLIS
Esperantinópolis
São Roberto
São Raimundo do Doca Bezerra

26 - FERNANDO FALCÃO
Termo único

27 - FORTALEZA DOS NOGUEIRAS
Termo único

28 - FORTUNA
Termo único

29 - GONÇALVES DIAS
Termo único

30 - GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS
Governador Eugênio Barros
Graça Aranha
Senador Alexandre Costa

31 - GOVERNADOR NUNES FREIRE
Governador Nunes Freire
Centro do Guilherme
Maranhãozinho

32 - GUIMARÃES
Termo único

33 - HUMBERTO DE CAMPOS
Termo único

34 - ICATU
Icatu
Axixá

35 - IGARAPÉ GRANDE
Igarapé Grande
Bernardo do Mearim

36 - ITINGA DO MARANHÃO
Termo único

37 - JOSELÂNDIA
Joselândia
São José dos Basílios

38 - LAGO VERDE
Lago Verde
Conceição do Lago-Açu

39 – LORETO
Loreto
São Félix de Balsas

40 - MAGALHÃES DE ALMEIDA
Termo único

41 - MARACAÇUMÉ
Maracaçumé
Amapá do Maranhão
Boa Vista do Gurupi
Centro Novo do Maranhão
Junco do Maranhão

42 - MATINHA
Termo único

43 - MATA ROMA
Termo único

44 - MATÕES
Termo único

.

45 - MIRADOR
Termo único

46 - MIRANDA DO NORTE
Miranda do Norte
Matões do Norte

47 - MIRINZAL
Mirinzal
Central do Maranhão

48 - MONÇÃO
Monção
Igarapé do Meio

49 - MONTES ALTOS
Montes Altos
Ribamar Fiquene

50 - MORROS
Morros
Cachoeira Grande
Presidente Juscelino

51 - OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS
Termo único

52 - OLINDA NOVA DO MARANHÃO
Termo único

53 - PARAIBANO
Termo único

54 - PARNARAMA
Termo único

55 - PASSAGEM FRANCA
Passagem Franca
Lagoa do Mato

56 - PASTOS BONS
Pastos Bons
Nova Iorque

57 - PINDARÉ-MIRIM
Pindaré-Mirim
Tufilândia

58 - PAULO RAMOS
Paulo Ramos
Marajá do Sena

59 - PENALVA
Termo único

60 - PIO XII
Pio XII
Satubinha

61 - POÇÃO DE PEDRAS
Termo único

62 - PRESIDENTE VARGAS
Termo único

63 - PRIMEIRA CRUZ
Termo único

64 - RAPOSA
Termo único

65 - RIACHÃO
Riachão
Feira Nova do Maranhão

66 - ROSÁRIO
Rosário
Bacabeira

67 - SANTA LUZIA DO PARUÁ
Santa Luzia do Paruá
Nova Olinda do Maranhão
Presidente Médici

68 - SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO
Santa Quitéria do Maranhão
Milagres do Maranhão

69 - SANTA RITA
Termo único

70 - SANTO AMARO DO MARANHÃO
Termo único

71 - SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
Santo Antônio dos Lopes
Capinzal do Norte
Governador Archer

72 - SÃO BENEDITO DO RIO PRETO
Termo único

73 - SÃO BENTO
São Bento
Bacurituba
Palmeirândia

74 - SÃO BERNARDO
São Bernardo
Santana do Maranhão

75 - SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO
São Domingos do Azeitão
Benedito Leite

76 - SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO
São Domingos do Maranhão
Governador Luiz Rocha

77 - SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO
Termo único

78 - SÃO JOÃO BATISTA
Termo único

79 - SÃO JOÃO DOS PATOS
São João dos Patos
Sucupira do Riachão

80 - SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO
Termo único

81 - SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Termo único

82 - SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA
São Pedro da Água Branca

Vila Nova dos Martírios

83 - SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS
São Raimundo das Mangabeiras
Sambaíba

84 - SÃO VICENTE FERRER
São Vicente Ferrer
Cajapió

85 - SENADOR LA ROQUE
Termo único

86 - SÍTIO NOVO
Termo único

87 - SUCUPIRA DO NORTE
Termo único

88 - TASSO FRAGOSO
Termo único

89 - TIMBIRAS
Termo único

90- TUNTUM
Tuntum
Santa Filomena do Maranhão

91 - TURIAÇU
Termo único

92 - TUTÓIA
Tutóia
Paulino Neves

93 - URBANO SANTOS
Urbano Santos
Belágua

94 - VARGEM GRANDE
Vargem Grande
Nina Rodrigues

95 - VITÓRIA DO MEARIM
Termo único

COMARCAS DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

01 - AÇAILÂNDIA
Açailândia
Cidelândia
São Francisco do Brejão

02 - BACABAL
Bacabal
Bom Lugar

03 - BALSAS
Balsas
Nova Colinas

04 - BARRA DO CORDA
Barra do Corda
Jenipapo dos Vieiras

05 - BURITICUPU
Buriticupu
Bom Jesus das Selvas

06 - CAXIAS
Caxias
São João do Soter

07 - CHAPADINHA
Termo único

08 - COELHO NETO
Coelho Neto
Afonso Cunha
Duque Bacelar

09 - COLINAS
Colinas
Jatobá

10 - CODÓ
Termo único

11 - COROATÁ
Coroatá
Peritoró

12 - ESTREITO
Estreito
São Pedro dos Crentes

13 - GRAJAÚ
Grajaú
Formosa da Serra Negra
Itaipava do Grajaú

14 - JOÃO LISBOA
João Lisboa
Senador La Rocque

15 - LAGO DA PEDRA
Lago da Pedra
Lago do Junco
Lago dos Rodrigues
Lagoa Grande do Maranhão

16 - IMPERATRIZ
Imperatriz
Davinópolis
Governador Edison Lobão

17 - ITAPECURU MIRIM
Termo único

18 - PAÇO DO LUMIAR
Termo único

19 - PEDREIRAS
Pedreiras
Lima Campos
Trizidela do Vale

20 - PINHEIRO
Pinheiro
Pedro do Rosário
Presidente Sarney

21 - PORTO FRANCO
Porto Franco
Campestre do Maranhão
Lajeado Novo
São João do Paraíso

22 - PRESIDENTE DUTRA
Termo único

23 - SANTA HELENA
Santa Helena
Turilândia

24 - SANTA INÊS
Santa Inês
Bela Vista do Maranhão

25 - SANTA LUZIA
Santa Luzia
Alto Alegre do Pindaré

26 - SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
Termo único

27 - TIMON
Termo único

28 - VIANA
Viana
Cajari

29 - VITORINO FREIRE
Vitorino Freire
Altamira do Maranhão
Brejo de Areia

30 - ZÉ DOCA
Zé Doca
Araguanã
Governador Newton Bello

COMARCA DE ENTRÂNCIA FINAL

01 - SÃO LUÍS
Termo único

RESUMO

Entrância final: noventa e cinco juizes

Entrância intermediária: cento e oito juizes

Entrância inicial
: noventa e cinco juizes titulares e trinta e um substitutos – totalizando cento e vinte e seis juizes.

Total de cargos de juizes de 1º grau: trezentos e vinte e nove.

RESOLUÇÃO Nº 046/2007

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 06, DE 15 DE ABRIL DE 2004, QUE REGULAMENTA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO PODER JUDICIÁRIO.

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

R E S O L V E, *ad referendum***,**

Art. 1º Os cargos de provimento em comissão, integrantes do Grupo de Direção e Assessoramento do Poder Judiciário, classificados de acordo com o art. 10 da Lei 8.032, de 10 de dezembro de 2003, com a nova redação dada pela Lei nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007, são:

I – Cargos de Natureza Especial – símbolo CNES: Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça;

II – Cargos de Direção Geral e Assessoramento – símbolo CDGA: Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência; Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência; Assessor Chefe de Desembargador; Assessor de Desembargador; Assessor Jurídico de Desembargador; Assessor Técnico de Desembargador; Assessor Técnico da Presidência; Assessor Técnico de Desembargador; Chefe de Gabinete da Presidência; Diretor Administrativo; Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça; Diretor de Informática e Automação; Diretor Financeiro; Diretor Judiciário; Secretário Geral do Plenário; e Subdiretor da Secretaria do Tribunal de Justiça.

III – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – símbolo CDAS: Assessor da Corregedoria; Assessor de Contabilidade; Assessor de Informática; 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 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 Analise 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 Atendimento aos Magistrados; Chefe da Divisão de Avaliação e 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 Engenharia; 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 Serviços e Obras; 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 de Gabinete de Desembargador; 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 Distribuição; Coordenador de Engenharia, Obras e Serviços; Coordenador de Finanças; Coordenador de Finanças e Planejamento; Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias; Coordenador de Jurisprudência e Publicações; 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 Recursos Humanos; 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; Secretario do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ; Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais; Secretário Executivo da Presidência; Secretario Executivo de Desembargador; Secretário Particular do Corregedor; Secretário-Geral da ESMAM; e Suboficial de Gabinete de Desembargador.

IV – Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – símbolo CDAI: Assessor de Comunicação da Corregedoria; Assessor de Comunicação da Presidência; Assessor de Juiz A; Assessor de Juiz B; Assessor de Juiz C; Assessor do Secretário Geral do Plenário; Assistente de Gabinete; Assistente de Secretaria; Chefe da Biblioteca da Corregedoria; Chefe de Central de Mandados; Secretário de Câmara Isolada; Secretário de Câmaras Reunidas; Secretário de Diretoria de Fórum A; Secretário de Diretoria de Fórum B; Secretário do Conselho Estadual de Adoção; Secretário Executivo da Vice-Presidência; Secretário Executivo do Diretor da Corregedoria; Secretário Executivo do Diretor-Geral; Secretário Judicial A; Secretário Judicial A de Distribuição; Secretário Judicial B; Secretário Judicial B de Distribuição; Secretário Judicial C; Suboficial de Gabinete; e Subsecretário de Secretaria.

Art. 2º Os artigos 2º e 51 da Resolução nº 06, de 15 de abril de 2004, que dispõe sobre o Regulamento da Estrutura Administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, passam a vigorar com a seguinte redação:

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

1. Plenário:
1.1. Secretaria Geral do Plenário;
1.1.1. Assessoria da Secretaria Geral do Plenário.
1.2. Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais;
1.2.1. Secretaria do Conselho.
1.3. Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário;
1.3.1. Secretaria do Conselho.

2. Gabinete da Presidência:
2.1. Chefia do Gabinete da Presidência:
2.2. Assessoria Jurídica da Presidência;
2.3. Assessoria de Comunicação da Presidência;
2.4. Gabinete Militar;
2.5. Auditoria;
2.6. Cerimonial;
2.7. Coordenadoria de Atividades Especiais;
2.8. Coordenadoria da Biblioteca:
2.8.1. Divisão de Acervo;
2.8.2. Divisão de Legislação e Pesquisa;
2.8.3. Divisão do Telejudiciário.

2.9. Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância.

3. Gabinete da Vice-Presidência:
3.1. Chefia de Gabinete da Vice-Presidência;
3.2. Coordenadoria da Distribuição.

4. Corregedoria Geral da Justiça:
4.1. Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça;
4.1.1. Chefia de Gabinete do Corregedor Geral de Justiça;
4.1.2. Assessoria Especial;
4.1.3. Conselho Estadual Judiciário de Adoção;
4.1.3.1. Secretaria do Conselho.
4.1.4. Juízes-Corregedores;
4.1.4.1. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito:
4.1.4.1.1. Divisão dos Juízes Vitalícios;
4.1.4.1.2. Divisão dos Juízes em Estágio Probatório;
4.1.4.1.3. Divisão de Estatística.
4.1.4.2. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias:
4.1.4.2.1. Divisão das Serventias Judiciais;
4.1.4.2.2. Divisão das Serventias Extrajudiciais.
4.2. Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça:
4.2.1. Gabinete do Diretor da Corregedoria-Geral;
4.2.2. Coordenadoria de Administração:
4.2.2.1. Divisão de Material e Patrimônio;

4.2.2.2. Divisão de Pessoal;
4.2.2.3. Divisão de Transportes.
4.2.3. Coordenadoria de Finanças e Planejamento;
4.2.4. Coordenadoria de Administração de Fóruns.

5. Gabinetes dos Desembargadores:
5.1. Gabinete;
5.2. Secretaria;
5.3. Assessoria.

6. Secretaria Geral do Tribunal de Justiça:

6.1. Gabinete do Diretor-Geral;
6.2. Diretoria Judiciária:
6.2.1. Coordenadoria de Protocolo e Autuação;
6.2.2. Coordenadoria das Câmaras Cíveis Isoladas;
6.2.2.1. Secretarias de Câmara Cível Isolada.
6.2.3. Coordenadoria das Câmaras Criminais Isoladas;
6.2.3.1. Secretarias de Câmara Criminal Isolada.
6.2.4. Coordenadoria do Plenário e das Câmaras Reunidas.
6.2.4.1. Secretarias de Câmara Reunida.
6.2.5. Coordenadoria de Recursos Constitucionais:
6.2.5.1. Divisão de Recursos para o STJ;
6.2.5.2. Divisão de Recursos para o STF.
6.2.6. Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações:
6.2.6.1. Divisão de Jurisprudência;
6.2.6.2. Divisão de Estatística e Publicações.
6.2.7. Divisão de Gravação e Registro.
6.3. Diretoria Financeira:
6.3.1. Coordenadoria de Orçamento;
6.3.2. Coordenadoria de Finanças;
6.3.3. Coordenadoria de Contabilidade;
6.3.4. Coordenadoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário:
6.3.4.1. Divisão de Arrecadação;
6.3.4.2. Divisão de Fiscalização.
6.3.5. Coordenadoria de Pagamento;
6.3.5.1. Divisão de Folha de Pagamento.
6.3.6. Divisão Análise e Faturas.
6.4. Diretoria Administrativa:
6.4.1. Coordenadoria de Recursos Humanos:
6.4.1.1. Divisão de Atendimento aos Magistrados;
6.4.1.2. Divisão de Cadastro;
6.4.1.3. Divisão de Direitos e Deveres;
6.4.2. Coordenadoria de Material e Patrimônio:
6.4.2.1. Divisão de Administração Patrimonial;
6.4.2.2. Divisão de Administração de Material;
6.4.2.3. Divisão de Licitação e Contratos.
6.4.3. Coordenadoria de Apoio Administrativo:

6.4.3.1 Divisão de Protocolo e Arquivo;
6.4.3.2. Divisão de Serviços Gerais;
6.4.3.3. Divisão de Transportes.
6.4.4. Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial:
6.4.4.1. Divisão Médica;
6.4.4.2. Divisão Odontológica;
6.4.4.3. Divisão Psicossocial.
6.4.5. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços:
6.4.5.1. Divisão de Engenharia;
6.4.5.2. Divisão de Obras e Serviços.
6.4.6. Coordenadoria do Arquivo e Documentos Históricos:
6.4.6.1. Divisão de Controle do Acervo;
6.4.6.2. Divisão de Restauração e Manutenção dos Documentos Históricos.

6.5. Diretoria de Informática e Automação:
6.5.1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Análise de Sistemas:
6.5.1.1. Divisão de Desenvolvimento e Suporte;
6.5.1.2. Divisão de Análise de Sistemas.
6.5.2. Coordenadoria de Organização e Métodos e Administração da Rede:
6.5.2.1. Divisão de Organização e Métodos;
6.5.2.2. Divisão de Administração da Rede.
6.5.3. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos;
6.5.4. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário.

7. Escola Superior da Magistratura:
7.1. Gabinete da Diretoria;
7.1.1. Divisão da Biblioteca;
7.2. Secretaria-Geral da Escola Superior da Magistratura.
7.2.1. Coordenadoria Administrativa;
7.2.1.1. Divisão de Apoio Administrativo.
7.2.1.2. Divisão de Treinamento e Avaliação.
7.2.2. Coordenadoria Financeira;
7.2.3. Coordenadoria Pedagógica."

"Art. 51". A Estrutura de Administração dos Serviços Auxiliares da Justiça de 1º Grau compreende:
1. Diretoria do Fórum:
1.1. Secretaria da Diretoria;
1.2. Secretaria Judicial de Distribuição.

2. Juizado de Vara:
2.1. Gabinete do Juiz;
2.2. Secretaria Judicial.

3. Juizado Especial:
3.1. Gabinete do Juiz;
3.2. Secretaria do Juizado Especial.

4. Turma Recursal:
4.1. Secretaria da Turma Recursal.”

Art. 3º Os cargos de provimento em comissão do Poder Judiciário constantes do art. 1º desta Resolução serão distribuídos conforme anexo único.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá, no prazo de 90 dias, “ad referendum” do Plenário, ato regulamentando as atribuições dos cargos denominados no art. 1º.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO PLENÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” EM SÃO LUÍS, 20 DE DEZEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 27.12.2007, p. 13-20. Referendada pelo Pleno em sessão do dia 09.01.2008. Republicada no Diário da Justiça, de 18.01.2008, p. 24-30.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 46/2007

O 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	CDAI 2
CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS		
SECRETÁRIO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	1	CDAS 3
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	2	CDAS 2
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 11
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
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA		
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	1	CDGA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	6	CDAI 2

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
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
CHEFE DA DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	1	CDAS 4
COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA		
COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA	1	CDAS 2
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 5
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO		
COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO	1	CDAS 2
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
OFICIAL DE GABINETE	2	CDAS 3

SECRETÁRIO PARTICULAR DO CORREGEDOR	1	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	2	CDAI 11
SECRETÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE ADOÇÃO	1	CDAI 2
ASSESSOR CHEFE D ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA	1	CDAS 1
ASSESSOR DA CORREGEDORIA	4	CDAS 3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA CORREGEDORIA	2	CDAI 3
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
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
SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
DIRETOR DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL D JUSTIÇA	1	CDGA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR DA CORREGEDORIA	1	CDAI 2
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	CDAI 2
GABINETES DOS DESEMBARGADORES		
CARGOS	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
GABINETE		
CHEFE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 2

OFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	48	CDAS 2
SUBOFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	48	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	48	CDAI 11
SECRETARIA		
SECRETARIO EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 4
SUBSECRETÁRIO DE SECRETARIA	48	CDAI 11
ASSISTENTE DE SECRETARIA	48	CDAI 11
ASSESSORIA		
ASSESSOR CHEFE DE DESEMBARGADOR	24	CDGA
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	48	CDGA
ASSESSOR DE JURÍDICO DE DESEMBARGADOR	48	CDGA
ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR	24	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
ASSESSOR DO DIRETOR-GERAL	2	CDAS 2
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR-GERAL	1	CDAI 3
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	CDAI 2
SECRETÁRIO DE CÂMARAS REUNIDAS	2	CDAI 2
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 DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REPARAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	CDAS 4
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 ADMINISTRATIVA		
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	CDGA
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE DIREITO E DEVERES	1	CDAS 4
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
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

COORDENADOR DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	1	CDAS 4
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 INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO		
DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	CDGA
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	CDAS 2
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE DE SISTEMA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ANALISE 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 11
CHEFE DA BIBLIOTECA DA ESMAM	1	CDAS 4
ASSISTENTE DE GABINETE	1	CDAI 11
SECRETÁRIA-GERAL		
SECRETÁRIO-GERAL DA ESMAM	1	CDAS 2
ASSISTENTE DE SECRETARIA	3	CDAI 11
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMAM	1	CDAS 3
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA ESMAM	1	CDAS 4
CHEFE DE DIVISÃO DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO	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 A	1	CDAI 1
SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FÓRUM B	10	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL A DE DISTRIBUIÇÃO	1	CDAI 1
SECRETÁRIO JUDICIAL B DE DISTRIBUIÇÃO	11	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL A	85	CDAI 1
SECRETÁRIO JUDICIAL B	108	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL C	95	CDAI 6
ASSESSOR DE JUIZ A	96	CDAI 8
ASSESSOR DE JUIZ B	108	CDAI 9
ASSESSOR DE JUIZ C	95	CDAI 10
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 DE CENTRAL DE MANDADOS	1	CDAI 2
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

RESOLUÇÃO Nº 047/2007

DISCIPLINA O USO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de disciplinar o uso dos serviços de telefonia móvel celular no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

RESOLVE: *ad referendum*

Art. 1° Os serviços de telefonia móvel celular, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão poderão ser utilizados de conformidade com o § 1° deste artigo.

§ 1° Será disponibilizado, além de 01 (um) aparelho celular móvel habilitado para cada um dos desembargadores, 01 (um) para cada gabinete de Desembargador, 04 (quatro) para cada Diretoria, 06(seis) para a Presidência, 08 (oito) para a Corregedoria- Geral de Justiça, 02 (dois) para o Plantão do 2° grau, 03 (três) para o fórum da comarca de Imperatriz, 01(um) para o Juizado do Trânsito, 06 (seis) para Diretoria do Fórum da Capital, 02 (dois) para a Coordenação dos Juizados, 01 (um) para a Vara de Execuções Criminais - VEC, 02 (dois) para Vara da Infância e Juventude, 01 (um) para cada Coordenador, 01 (um) para a Auditoria, e 02 (dois) para a Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM.

§ 2° A concessão de aparelhos celulares fora dos quantitativos acima especificados somente será possível com autorização expressa do Presidente deste Tribunal de Justiça.

Art. 2° Os aparelhos celulares de propriedade do TJMA ou cedidos mediante contrato de comodato, destinam-se, exclusivamente, a comunicações em razão do serviço, ficando proibida a utilização prolongada e desnecessária.

Art. 3° Os serviços de telefonia móvel serão controlados através de faturas mensais de consumo, emitidas pela operadora contratada para aferição e atesto pelo gestor do contrato.

Art. 4° O usuário do telefone móvel celular é responsável por sua guarda e conservação, devendo, em caso de perda do aparelho, notificar imediatamente, por escrito, a Diretoria Administrativa, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

Parágrafo Único – Em caso de furto, roubo ou perda, a notificação à Diretoria Administrativa deverá vir acompanhada da respectiva ocorrência policial, para instrução do competente processo administrativo.

Art. 5° Devem os usuários abster-se da utilização do telefone celular em locais que disponham de meios mais econômicos de comunicação.

Art. 6° Fica vedada a transferência de uso do aparelho de telefonia móvel celular a terceiros.

Art. 7° É proibida a utilização dos serviços telefônicos para as finalidades discriminadas a seguir:

I – acesso aos serviços especiais tarifados pelas concessionárias a exemplo do disque amizade, disque piada, telehoróscopo, meteorologia, economia, *reality-show* e similares;

II – transmissão de telegrama fonado.

Art. 8° Os usuários dos serviços de telefonia móvel celular, constantes desta norma ficam sujeitos ao limite de consumo de serviços mensais no valor de até R$ 250,00 (duzentos e cinqüenta reais).

§ 1° Caberá ao Diretor-Geral avaliar os casos excepcionais que venham exceder o limite estabelecido no *caput*, seja em função de ocorrência esporádica ou freqüente, que indique a necessidade da utilização.

§ 2° Os desembargadores ficam desobrigados da limitação prevista no *caput* deste artigo.

Art. 9° Os valores que, em função desta Portaria, devam ser ressarcidos, serão recolhidos ao erário mediante procedimento administrativo próprio.

Art. 10 Os aparelhos celulares dos usuários deverão ser transferidos para os seus substitutos nos casos de férias, licenças e demais afastamentos.

Art. 11 Os casos omissos nesta Resolução deverão ser dirimidos pela Diretoria Geral do TJMA.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIENCIA. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE DEZEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Referendada em Sessão Plenária Administrativa do dia 09 de janeiro de 2008. Publicada no Diário da Justiça de 17.01.2008, p. 35-36.

RESOLUÇÃO N.º 048/2007

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – AQ, INSTITUÍDO PELO ART. 7º, DA LEI N.º 8.715, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, publicada no Diário Oficial do Estado, de 19.11.2007 e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as normas e critérios de concessão do Adicional de Qualificação dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

R E S O L V E : *ad referendum*

Art. 1º Regulamentar o Adicional de Qualificação - AQ, previsto no artigo 1º da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007, na forma do Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE DEZEMBRO DE 2007.

DESEMBARGADORA MARIA MADALENA ALVES SEREJO
PRESIDENTE

Referendada pelo Pleno em sessão do dia 09.01.2008. Publicada no Diário da Justiça de 17.01.2008, p. 36-37.

ANEXO I

REGULAMENTO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O Adicional de Qualificação - AQ, instituído pelo art. 7º da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007, destina-se aos servidores dos diversos Grupos Ocupacionais dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, de acordo com Anexo I da referida Lei, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento e cursos de graduação e pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário, observando-se os critérios e procedimentos estabelecidos neste ato.

§ 1º É vedada a concessão do adicional quando o curso ou a ação de treinamento especificados em edital de concurso público constituírem requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo.

Art. 2º A concessão do adicional não implica direito do servidor para exercer atividades vinculadas ao curso ou à ação de treinamento quando diversas das atribuições de seu cargo efetivo.

§ 1° O servidor que, por força de remoção, a pedido ou de ofício, venha a exercer função gratificada ou cargo em comissão em lotação com área de atuação compatível com o curso ou à ação de treinamento, fará jus ao adicional, mediante requerimento.

§ 2º O servidor que, por força de remoção, a pedido ou de ofício, venha a exercer atividade não compatível com o curso ou à ação de treinamento, não perderá o adicional de qualificação já concedido.

Art. 3º O servidor cedido, quando optante pela remuneração do cargo efetivo, fará jus ao adicional se concedido antes do início da cessão.

Art. 4º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a IV do art. 7º, § 5º, da Lei n.º 8.715/2007.

Parágrafo único. O adicional decorrente de ações de treinamento previsto no inciso V do art. 7º, § 5º, da Lei n.º 8.715/2007 poderá ser percebido cumulativamente com um daqueles previstos no *caput* deste artigo.

Seção II
Das Áreas de Interesse do Poder Judiciário

Art. 5º As áreas de interesse do Poder Judiciário são as necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas aos serviços de pro-

cessamento de feitos; execução de mandados; análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência em diversas áreas; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos ofícios judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos e técnicos; produção, análise, redação, editoração e tradução de textos diversos; administração pública; gestão estratégica, de pessoas, de processos, de qualidade e da informação; material e patrimônio; licitações e contratos; orçamento, finanças e contabilidade; estatística e matemática; ciências biológicas; controle interno; biblioteconomia; segurança; transporte; tecnologia da informação; comunicação; saúde; engenharia; arquitetura; cerimonial e protocolo; assistência psicossocial; arquivologia, além dos vinculados a especialidades peculiares a cada órgão do Poder Judiciário, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

Seção III
Do Adicional de Qualificação decorrente de Cursos de Graduação e Pós-Graduação

Art. 6º O Adicional de Qualificação decorrente de cursos de graduação, de especialização, de mestrado ou de doutorado é devido aos servidores dos diversos Grupos Ocupacionais dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, de acordo com o Anexo I da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, observadas as áreas de interesse do Poder Judiciário, nos seguintes percentuais incidentes sobre o respectivo vencimento básico:

I - 12,5% (doze inteiros e cinco décimos por cento), em se tratando de doutorado;

II - 10% (dez por cento), em se tratando de mestrado;

III - 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), em se tratando de especialização;

IV - 5% (cinco por cento), em se tratando de graduação para os cargos cujo ingresso não exige formação de nível superior.

Art. 7º O adicional é devido a partir da apresentação do diploma de curso de graduação ou do certificado de curso de especialização ou do diploma de mestrado ou de doutorado, bem como do histórico escolar, após verificado pela unidade competente o reconhecimento do curso e da instituição de ensino pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

§ 1º A comprovação do curso far-se-á mediante apresentação de cópias do certificado ou do diploma e do histórico escolar devidamente autenticadas, podendo a autenticação ser feita pela Coordenadoria de Recursos Humanos, responsável pelo seu recebimento, à vista dos originais, mediante ato do servidor responsável pelo recebimento da documentação na Divisão de Protocolo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º Não serão aceitas declarações ou certidões de conclusão de cursos.

§ 3º Os certificados ou diplomas deverão ser expedidos por universidades; para os expedidos por instituições não-universitárias deverá constar o respectivo registro em universidade indicada pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 8º Somente serão aceitos cursos de pós-graduação latu sensu com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 9º O servidor que se encontrar aposentado na data da publicação da Lei n.º 8.715/2007 e que tenha concluído curso de nível superior, de especialização, de mestrado ou de doutorado anteriormente à sua aposentadoria, fará jus à inclusão do adicional no cálculo dos proventos, observado o disposto nos artigos 6º a 8º.

Art. 10 O pensionista cujo benefício tenha sido concedido até a data da publicação da Lei n.º 8.715/2007 fará jus à inclusão do adicional no cálculo da pensão, desde que comprove que o respectivo instituidor havia concluído curso de nível superior, de especialização, de mestrado ou de doutorado anteriormente ao seu falecimento, se ativo, ou à sua aposentadoria, se inativo, observado o disposto nos artigos 6º a 8º.

Art. 11 O disposto nos artigos 9º e 10 aplica-se às aposentadorias e às pensões amparadas pelo art. 7º da Emenda Constitucional n.º 41, de 31 de dezembro de 2003 e no parágrafo único do art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47, de 6 de julho de 2005, ambas à Constituição Federal de 1988.

Seção IV
Do Adicional de Qualificação decorrente de Ações de Treinamento

Art. 12 É devido Adicional de Qualificação aos servidores dos diversos Grupos Ocupacionais dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, de acordo com o Anexo I da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, que comprovadamente houver concluído conjunto de ações de treinamento, desde que vinculado às áreas de interesse do Poder Judiciário.

Art. 13 Consideram-se ações de treinamento aquelas que promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou à distância, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

§ 1º Todas as ações de treinamento promovidas ou custeadas pela Administração são válidas para a percepção do adicional de que trata esta Seção, exceto as relacionadas no § 2º deste artigo.

§ 2º Para fins de percepção do Adicional de Qualificação, serão aceitas somente as ações de treinamento concluídas a partir da data da posse do servidor no cargo efetivo.

§ 3º Não se enquadram na definição de ações de treinamento, para fins da concessão do adicional:

I - as especificadas no § 1º do art. 1º deste ato;

II - as que deram origem à percepção do adicional constante dos incisos I a IV do art. 7º. § 5º, da Lei n.º 8.715/2007;

III - reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;

IV - elaboração de monografia ou artigo científico destinado à conclusão de cursos de nível superior ou de especialização, de dissertação para mestrado e de tese para doutorado;

V - conclusão de curso de nível superior ou de pós-graduação.

§ 4º A comprovação das ações de que trata o § 2º far-se-á mediante apresentação de cópia do certificado ou declaração de conclusão do evento devidamente autenticada, podendo a autenticação ser feita, à vista do original, pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 14 O adicional corresponde a 1%, incide sobre o vencimento básico do cargo do servidor, para cada conjunto de ações de treinamento que totalize o mínimo de 120 horas, podendo acumular até o máximo de 3%, conforme o número de horas implementadas.

§ 1º As horas excedentes da última ação que permitir o implemento da carga horária não serão consideradas como resíduo para a concessão do percentual subseqüente.

Art. 15 O Adicional de Qualificação em razão de ações de treinamento integra, como parcela própria, os proventos de aposentadoria e as pensões.

Seção V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 16 O Adicional de Qualificação integrará a remuneração contributiva utilizada para cálculo dos proventos de aposentadoria, nos termos do § 3º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 17 Os percentuais do Adicional de Qualificação incidirão sobre os valores constantes do Anexo IV da Lei n.º 8.715/2007.

Art. 18 Cabe à Divisão de Direitos e Deveres o cadastramento e verificação da validade do diploma de curso de graduação ou do certificado de curso de especialização ou do diploma de mestrado ou de doutorado, bem como do certificado ou declaração de conclusão de ações de treinamento, mediante análise do histórico escolar, programação do curso ou evento, para verificação de conhecimentos afins às áreas de interesse do Poder Judiciário, conforme definido no art. 5º deste Regulamento.

Parágrafo único. Após a análise descrita no caput, ao Coordenador de Recursos Humanos, cabe o envio do requerimento à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça para decisão sobre a concessão do Adicional de Qualificação.

Art. 19 Ao Diretor Geral, fica delegada a competência para concessão do adicional mediante portaria, com publicação no Diário de Justiça.

Art. 20 Cabe pedido de reconsideração ao Diretor-Geral do indeferimento da concessão do adicional, não podendo ser renovado.

Art. 21 Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 22 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Parágrafo único. Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 23 Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.

RESOLUÇÃO Nº 049/2007

Abre ao Tribunal de Justiça do Estado, crédito suplementar no valor de R$ 397.000,00 (trezentos e noventa e sete mil reais) para o fim que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 18, parágrafo 1º, inciso I e art. 19, parágrafo único da Lei Estadual n.º 8.436 de 19 de julho de 2006, o art. 24, parágrafo único, inciso IV do Decreto n.º 22.927 de 22 de janeiro de 2007, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 397.000,00 (trezentos e noventa e sete mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

Desembargador RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Publicada no Diário da Justiça de 28.12.07, p.24-25.

ANEXO I

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º **049 DE 27/12/2007.**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

R$ 1,00

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0227204100.900	Contribuição à Prev. Serv. Público Estadual	F	3.1.90.07	0101	397.000,00	397.000,00
TOTAL					397.000,00	397.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
397.000,00			397.000,00			397.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

R$ 1,00

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0212203192.961	Direção e Coordenação Judiciária	F	3.1.90.11	0101	397.000,00	397.000,00
TOTAL					397.000,00	397.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
397.000,00			397.000,00			397.000,00

Resoluções 2008

RESOLUÇÃO N.º 01/2008

DÁ NOVA REDAÇÃO AO INCISO LVIII DO ARTIGO 25 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 09 DE JANEIRO DE 2008.

R E S O L V E:

Art. 1º – O inciso LVIII do art. 25 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 25"...
(...)
LVIII – delegar poderes ao Vice-Presidente, ao Corregedor-Geral de Justiça, e ao Diretor-Geral da Secretaria."

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 17.01.2008, p. 37.

RESOLUÇÃO N.º 02/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 09 DE JANEIRO DE 2008.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica delegada competência ao Presidente do Tribunal de Justiça para apreciar as indicações feitas pelos magistrados dos Secretários Judiciais não portadores de diploma de curso superior, a que se refere o § 4º do artigo 91 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 25.01.2008, p. 23.

RESOLUÇÃO N.º 03/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO A DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 23 DO CORRENTE MÊS

R E S O L V E:

Art. 1º – O *caput* do artigo 269, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos incisos I, II e III:

"Art. 269 – O Plenário reunir-se-á ordinariamente:

I – Em sessões jurisdicionais, com início às 09:00 h. (nove horas), na segunda e na quarta quartas-feiras do mês, assim como na quinta quarta-feira, quando esta ocorrer;

II – Em sessões administrativas, com início às 09:00 h. (nove horas), na primeira e na terceira quartas-feiras do mês;

"III – Em caráter extraordinário, a qualquer dia e horário, mediante convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 de seus membros".

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

Desembargador RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
Presidente

Publicada no Diário da Justiça, de 28.01.2008, p36.

RESOLUÇÃO N.º 04/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO A DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 23 DO CORRENTE MÊS

R E S O L V E:

Art. 1º – O artigo 262, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 262 – Não haverá revisor:

I – nas apelações criminais em processos relativos aos crimes previstos no art. 16 da Lei n° 6.368, de 21.10.1976; nos arts. 186 e 190 do Decreto-lei n° 7.661, de 21.06.1945;

II – nas apelações cíveis de procedimento sumaríssimo;

III – nos pedidos de desaforamento;

IV – nos procedimentos regidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, seja qual for a natureza do recurso;

V – nas representações para intervenção do Estado em Município."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.01.2008, p. 36.

RESOLUÇÃO Nº 05/2008

ALTERA A REDAÇÃO DO CAPÍTULO IX, DO TÍTULO I DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, QUE TRATA DAS COMISSÕES TÉCNICAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 23 do corrente mês.

R E S O L V E:

Art. 1º - O Capítulo IX, do Título I, do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 82. Além dos órgãos jurisdicionais e administrativos, o Tribunal contará com comissões técnicas permanentes e provisórias.

Parágrafo único. São comissões técnicas permanentes:

I – Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos;

II – Comissão de Regimento Interno e Procedimentos;

III – Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV – Comissão de Assuntos Administrativos;

V – Comissão de Concursos e Promoções de Servidores;

VI – Comissão de Revista e Jurisprudência e Biblioteca;

VII – Comissão de Informática;

VIII – Comissão de Ética.

Art. 83. As comissões técnicas permanentes são compostas de cinco membros, dentre os quais será escolhido o presidente, salvo a Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Comissão de Assuntos Administrativos, a Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos e a Comissão de Regimento Interno e Procedimentos, sendo as duas primeiras presididas pelo presidente do Tribunal, e as duas últimas, pelo vice-presidente.

§ 1° O Corregedor-Geral da Justiça é membro nato da Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão e da Comissão de Assuntos Administrativos; o Vice-Presidente é membro nato da Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão e da Comissão de Assuntos Administrativos; e o Decano é membro nato da Comissão de Assuntos Administrativos.

§ 2° Na primeira sessão administrativa de seu mandato, o novo presidente indicará, para aprovação do Plenário, os membros das Comissões Permanentes e seus suplentes.

§ 3° Cada comissão terá também dois membros suplentes.

Art. 84. Competem às comissões permanentes:

I – à Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos:

a) elaborar anteprojetos de alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias e emitir parecer sobre anteprojetos de alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias apresentados pelo presidente, pelo corregedor-geral da Justiça e pelos demais desembargadores;

b) emitir parecer sobre anteprojetos de leis apresentados pelo presidente, pelo corregedor-geral e pelos desembargadores;

c) apresentar sugestões sobre os serviços auxiliares da Justiça de 1° e 2° graus;

d) realizar controle e acompanhamento dos projetos encaminhados à Assembléia Legislativa;

e) zelar pela fiel execução do Código de Divisão e Organização Judiciárias.

II – à Comissão de Regimento Interno e Procedimentos:

a) apresentar emendas e elaborar anteprojeto de reforma total ou parcial do Regimento Interno;

b) sugerir alterações nos procedimentos processuais do Tribunal;

c) emitir parecer sobre emendas ao Regimento apresentadas pelos desembargadores e, se aprovadas, dar-lhes redação final e incorporá-las ao texto, nos lugares adequados;

d) emitir parecer sobre propostas de assentos e resoluções do Tribunal;

e) zelar pela fiel execução deste Regimento, de seus assentos e das resoluções do Tribunal.

III – à Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) auxiliar a Presidência no planejamento das ações de curto, médio e longo prazo, do Poder Judiciário;

b) manifestar-se sobre a proposta de orçamento do Poder Judiciário antes de sua apresentação ao Plenário;

c) colaborar com a Presidência na gestão do Poder Judiciário.

IV – à Comissão de Assuntos Administrativos:

a) manifestar-se sobre assuntos relativos à administração do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1° grau;

b) colaborar, quando convocada pelo presidente do Tribunal, com a administração do Poder Judiciário.

V – à Comissão de Concursos e Promoções de Servidores:

a) apresentar projetos de regulamentos de concursos para servidores do Poder Judiciário e notários e registradores;

b) emitir parecer sobre as alterações apresentadas aos regulamentos dos concursos referidos na alínea anterior;

c) apresentar projetos de resolução sobre promoção de servidores na carreira.

VI – à Comissão de Revista e Jurisprudência e Biblioteca:

a) organizar, manter e publicar a Revista do Tribunal;

b) superintender serviços de sistematização e divulgação da jurisprudência do Tribunal;

c) orientar e inspecionar serviços da Biblioteca, sugerindo ao Plenário as providências necessárias ao seu funcionamento;

d) manter o serviço de documentação que sirva de subsídio à história do Poder Judiciário do Maranhão.

VII – à Comissão de Informática:

a) superintender os serviços de tecnologia de informática do Poder Judiciário, sugerindo medidas para seu aperfeiçoamento;

b) zelar pelo bom funcionamento e aprimoramento dos softwares usados no Poder Judiciário.

VIII – à Comissão de Ética:

a) assegurar e promover o solidarismo e justiça na relação entre o magistrado e o jurisdicionado;

b) orientar e aconselhar sobre a ética profissional do magistrado, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

c) instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o magistrado ou o juízo, sem prejuízo da competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

d) fornecer ao Tribunal e à Corregedoria Geral da Justiça registros sobre a conduta ética dos magistrados para o efeito de instruir e fundamentar pedidos de promoções, remoções e permutas, sem prejuízo da competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

Art. 85. As comissões reunir-se-ão por convocação de seu presidente e deliberarão por maioria de votos.

Art. 86. O Plenário poderá constituir comissões temporárias para assuntos especificamente determinados, que serão dissolvidas automaticamente após o término dos trabalhos.

Art. 87. As comissões para realização de concurso para os cargos de juiz de direito substituto de 1ª entrância, de servidores do Poder Judiciário e de

notários e registradores, serão constituídas para realização desses concursos após o que serão dissolvidas.

Art. 88. A comissão de concurso para o cargo de juiz de direito substituto de 1ª entrância será constituída de quatro magistrados, dentre eles o presidente do Tribunal, que será o seu presidente, e de um representante da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1° A comissão de concurso para os cargos de servidores do Poder Judiciário será constituída por no mínimo três magistrados e dentre eles será escolhido o seu presidente.

§ 2° A comissão de concurso para os cargos de notários e registradores, presidida por um desembargador, será composta de cinco membros, sendo um representante da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, um procurador de Justiça, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça e um notário e um registrador escolhidos pelo Plenário.

§ 3° Para cada membro das comissões de concurso será indicado um suplente.

§ “4° Às comissões de concurso referidas neste artigo incumbem tomar todas as providências necessárias à realização do concurso na forma do regulamento aprovado pelo Plenário”.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.01.2008, p. 36-37.

RESOLUÇÃO N.º 06/2008

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 23 do corrente mês

R E S O L V E:

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

I - COMISSÃO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS:

Presidente: Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

1. Desembargador Milson de Souza Coutinho
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
3. Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

1. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes C. Cruz
2. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

II - COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E PROCEDIMENTOS:

Presidente: Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

1. Desembargadora Etelvina Ribeiro Gonçalves
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes C. Cruz
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

1. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

III - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Presidente: Desembargador Raimundo Freire Cutrim

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
3. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
4. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

Suplentes:

1. Desembargador Mario Lima Reis
2. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra

IV - COMISSÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Presidente: Desembargador Raimundo Freire Cutrim

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo
3. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo
4. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

Suplentes:

1. Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
2. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes

V - COMISSÃO DE CONCURSO E PROMOÇÕES DE SERVIDORES

Presidente: Desembargador Antonio Fernando Bayma de Araújo

1. Desembargador Maria Madalena Alves Serejo
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
4. Desembargador Paulo Sergio Velten Pereira

Suplentes:

1. Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
2. Desembargador Raimundo Nonato de Souza

VI - COMISSÃO DE REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA

Presidente: Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

1. Desembargadora Maria Madalena Alves Serejo
2. Desembargador Mario Lima Reis
3. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra
4. Desembargador José Stélio Nunes Muniz

Suplentes:

1. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
2. Desembargadora Etelvina Ribeiro Gonçalves

VII - COMISSÃO DE INFORMÁTICA

Presidente: Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargadora Cleonice Silva Freire
3. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
4. Desembargador Paulo Sergio Velten Pereira

Suplentes:

1. Desembargador José Stélio Nunes Muniz
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA

Presidente: Desembargador Milson de Souza Coutinho

1. Desembargador Maria dos Remédios B. Costa Magalhães
2. Desembargador Cleonice Silva Freire
3. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
4. Desembargador Raimundo Nonato de Souza

Suplentes:

1. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
2. Desembargadora Maria Madalena Alves Serejo

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.01.2008, p. 38.

RESOLUÇÃO Nº 07/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO A DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 23 DO CORRENTE MÊS;

R E S O L V E:

Art. 1° - Homologar o resultado final do I Concurso de Remoção dos Servidores Efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Técnico Judiciário B e Oficial de Justiça D dos quadros de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão de 1º Grau após resultado dos recursos, conforme relação anexa.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 28.01.2008, p. 38.

ANEXO I
TÉCNICO JUDICIÁRIO B - DEFERIDAS

Servidor	Lotação	Removido Para
FRANCISCO DE PAULA DANIEL MARANHÃO FILHO	CÂNDIDO MENDES	RAPOSA
ADLER VIEIRA MELÔNIO DO NASCIMENTO	ITTAPECURU-MIRIM	RAPOSA

OFICIAL DE JUSTIÇA D – DEFERIDAS

Servidor	Lotação	Removido Para
MARIA LEIDE MONTEIRO	LORETO	BARÃO DE GRAJAU

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO N.º 08/2008

INSTITUI A VERSÃO ELETRÔNICA DO *DIÁRIO DA JUSTIÇA,* NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

Considerando o disposto no parágrafo único do art. 154 do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei n° 11.280, de 16 de fevereiro de 2006, e na Lei n° 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

Considerando os elevados custos com a contratação de assinaturas do *Diário da Justiça,* versão impressa, que oneram o Poder Judiciário e os jurisdicionados;

Considerando já existir a divulgação eletrônica do *Diário da Justiça,* na página deste Tribunal de Justiça na internet, que se mostrou mais conveniente à divulgação dos atos do Poder Judiciário Estadual;

Considerando a necessidade de contribuir para a melhoria do meio ambiente, com a redução da derrubada de árvores usadas na produção de papel;

Considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 23 de janeiro de 2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituída a versão eletrônica do *Diário da Justiça,* como órgão oficial de comunicação, publicação e divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em ambas as instâncias.

§1° - A versão eletrônica do *Diário da Justiça* substituirá integralmente a versão impressa, a partir do dia 3 de março de 2008, sendo veiculado, sem custos, no endereço http://www.tj.ma.gov.br/site/cons/diario.php.

§2° - A partir de 29 de fevereiro de 2008, cessará a remessa de arquivos à Supervisão do Diário Oficial.

§3° - A versão eletrônica do *Diário da Justiça* será considerada uma continuação da versão impressa, sobretudo para fins de registro histórico, não importando a substituição definitiva em solução de continuidade na identificação ordinal das edições diárias.

Art. 2° - O *Diário da Justiça,* versão eletrônica, será publicado diariamente, de segunda a sexta-feira, a partir das 10 horas, exceto nos feriados nacionais e forenses e nos dias em que, mediante divulgação, não houver expediente no Tribunal de Justiça.

Art. 3° - A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Parágrafo único. Por delegação do Presidente do Tribunal, caberá à Diretoria de Informática e Automação designar os servidores para assinar digitalmente, em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o *Diário da Justiça Eletrônico.*

Art. 4° - Após a publicação do *Diário da Justiça,* versão eletrônica, os documentos não poderão sofrer modificações ou supressões, ressalvada nova publicação, nos casos de eventuais retificações.

Art. 5° - Os editais serão veiculados gratuitamente, sem prejuízo da publicação pela imprensa local, quando for exigida pela legislação processual.

Art. 6° - Considera-se a data indicada no *Diário da Justiça,* versão eletrônica, como sendo o dia em que o periódico foi disponibilizado na página eletrônica do Tribunal de Justiça.

§ 1° - O primeiro dia útil seguinte à data em que o *Diário da Justiça,* versão eletrônica, for disponibilizado é considerado como data da publicação.

§ 2° - Os prazos processuais para o Tribunal de Justiça e todos os juízos de primeiro grau terão início no primeiro dia útil que se seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 7° - A responsabilidade pelo conteúdo da matéria e pelo seu encaminhamento à publicação no *Diário da Justiça,* versão eletrônica, é do órgão que a produziu.

Art. 8° - Compete à Diretoria de Informática e Automação a manutenção e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança do *Diário da Justiça,* versão eletrônica.

Parágrafo único. As publicações no *Diário da Justiça,* versão eletrônica, para fins de arquivamento, serão de guarda permanente.

Art. 9° - Cabe ao Diretor de Informática e Automação baixar os atos necessários ao funcionamento e ao controle do disposto nesta Resolução.

Art. 10 - Ficam reservados ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão os direitos autorais e de publicação do *Diário da Justiça,* versão eletrônica, ficando autorizada sua impressão, vedada sua comercialização, salvo autorização específica da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Substituída com alterações atravéz da Resolução N. 015/2008

RESOLUÇÃO N.º 09/2008

CRIA O PROTOCOLO DESCENTRALIZADO DE SEGUNDO GRAU, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando os princípios constitucionais da celeridade processual, do acesso à Justiça e da efetividade da atividade jurisdicional;

Considerando a possibilidade de descentralização dos serviços de protocolo, instituída pelo parágrafo único do artigo 547 do Código de Processo Civil, incluído pela Lei n° 10.352, de 26 de dezembro de 2001;

Considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 23 de janeiro de 2008.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituído o Protocolo Descentralizado de Segundo Grau, com abrangência em todo o Estado do Maranhão, destinando-se ao recebimento, de forma descentralizada, de petições endereçadas a este Tribunal de Justiça.

Art. 2° - Haverá uma unidade do Protocolo Descentralizado de Segundo Grau em cada Comarca do interior do Estado.

Parágrafo único - Na capital, as petições deverão ser apresentadas diretamente ao Protocolo do Tribunal de Justiça.

Art. 3° - Não serão aceitos pelas unidades do Protocolo Descentralizado:

I - as petições dirigidas aos Tribunais Superiores, aos Tribunais das demais Unidades da Federação, as de competência da Justiça Federal, do Trabalho, Eleitoral e Militar Federal, bem como as relativas a feitos administrativos;

II - autos, volumes ou quaisquer objetos desacompanhados de petição;

III - as petições que tenham por finalidade depósito judicial e venham acompanhadas de importância em dinheiro ou cheque.

Art. 4° **-** A utilização do sistema é facultativa, podendo o interessado valer-se das formas de protocolização já existentes, quais sejam, apresentação direta ao Protocolo do Tribunal de Justiça, encaminhamento através de correio ou transmissão por meio de fac-símile, tudo nos termos da legislação vigente.

Art. 5° **-** O controle do Protocolo Judiciário de Segundo Grau será

realizado pela Coordenação de Protocolo e Autuação do Tribunal de Justiça, com sede na capital, nos termos disciplinados em ato da Presidência do Tribunal de Justiça, observadas as disposições da presente Resolução.

Parágrafo único - Nas unidades do Protocolo Descentralizado, a fiscalização dos serviços ficará sob a responsabilidade do Juiz de Direito Diretor do Fórum.

Art. 6° - Às unidades do Protocolo Descentralizado caberá o recebimento e a protocolização das petições dirigidas ao Tribunal de Justiça, em ordem cronológica e numérica seqüencial de apresentação, de acordo com o sistema informatizado da Coordenação de Protocolo e Autuação.

§ 1° - Da petição a ser protocolizada constará o direcionamento ao Tribunal de Justiça, o número e tipo do processo, o nome das partes e dos seus procuradores.

§ 2° - O interessado apresentará, com a petição, comprovante de pagamento das despesas de remessa, ou de remessa e de retorno, bem como das custas de preparo, quando for o caso.

§ 3° - Ficam dispensadas da antecipação de custas e de despesas de postagem (portes de remessa e retorno) as partes beneficiárias da justiça gratuita, a Fazenda Pública e o Ministério Público.

Art. 7° - O servidor receberá a petição e a protocolizará, registrando-a e cadastrando-a no sistema, com todas as informações necessárias à respectiva identificação, do que fornecerá recibo ao interessado.

§ 1° **-** Imediatamente após o encerramento do horário operacional, o servidor encarregado lacrará o malote postal exclusivo do Protocolo Descentralizado, contendo todas as petições protocolizadas, bem como seus anexos, e o enviará ao Tribunal de Justiça, juntamente com uma via da guia de remessa discriminada da movimentação.

§ 2° - No Tribunal de Justiça, o servidor da Coordenação de Protocolo e Autuação conferirá o conteúdo do malote e, se for o caso, fará a autuação, antes do encaminhamento das petições aos setores competentes.

Art. 8° - O Tribunal de Justiça poderá manter contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou outra prestadora de serviço, para a utilização do sistema exclusivo de malotes.

Art. 9° - A petição cujo objeto for a obtenção de preferência ou adiamento do julgamento, ou desistência do recurso, deverá ser protocolizada com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas antes do dia marcado para o julgamento, quando não puder ser apresentada diretamente em sessão.

Art. 10 - Havendo falta de energia na comarca, ou outra razão téc-

nica que impossibilite a utilização do sistema, as petições serão recebidas e registradas manualmente, fazendo-se constar do carimbo de protocolo a data e hora respectiva.

§ 1° - Tão-logo restabelecida a operacionalidade do sistema, todas as petições manualmente recebidas deverão ser implantadas na forma estabelecida nesta Resolução.

§ 2° - Fica vedado o recebimento manual de qualquer petição fora da hipótese prevista neste artigo, bem como além do horário operacional, sob pena de responsabilidade.

§ 3° - Encerrando o horário regulamentar, sem o restabelecimento do funcionamento do sistema, deverá o servidor encarregado proceder de acordo com o disposto no § 1° do artigo 7° desta Resolução, elaborando manualmente a guia de remessa.

Art. 11 - O horário de funcionamento do Protocolo Descentralizado será das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, nos termos do que dispõe o artigo 87, § 5°, da Lei Complementar n° 14, de 17 de dezembro de 1991, bem como a Resolução/TJMA 08, de 08 de maio de 2006.

Art. 12 - Nos feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como nos pontos facultativos estabelecidos pela Presidência do Tribunal de Justiça, a unidade do Protocolo Descentralizado não funcionará.

Art. 13 - A implantação do Protocolo Descentralizado dar-se-á de forma progressiva, na medida da existência de recursos funcionais, técnicos e orçamentários, considerada a posição geográfica e o volume da movimentação processual de cada comarca.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

Desembargador RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
Presidente

Publicada no Diário da Justiça de 01.02.2008, p. 35-36.

RESOLUÇÃO Nº 010/2008

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 06, DE 15 DE ABRIL DE 2004, QUE REGULAMENTA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, reunido em sessão plenária do dia 23 de janeiro de 2008, usando do poder que lhe é conferido pelo art. 96, I, "a", da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo art. 76, I, da Constituição do Estado do Maranhão, pelos arts. 29, II, e 31 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n. 14, de 17 de dezembro de 1991), e parágrafo único do art. 3º da Lei nº 8.727, de 07 de dezembro de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - As funções gratificadas do Poder Judiciário, classificados de acordo com o art. 3º da Lei 8.727, de 07 de dezembro de 2007, são:

I – Função Gratificada Nível 03 – símbolo FG 03: Secretário de Juiz Corregedor;

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; e Pregoeiro Oficial.

III – Função Gratificada Nível 01 – símbolo FG 01: Secretário do Chefe do Cerimonial; 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 Engenharia, Obras e Serviços; 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 Coorde-

nador 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 Casa Abrigo; Supervisor da Casa da Criança; Supervisor da Central da Cidadania e Justiça; Supervisor da Creche "Desa. Judth Pacheco"; 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 Avaliação e Treinamento; Supervisor da Divisão de Cadastro; Supervisor da Divisão de Direito e Deveres; Supervisor da Divisão de Engenharia; 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 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. 2º - As funções Gratificadas do Poder Judiciário constantes do art. 1º desta Resolução serão distribuídos conforme anexo único.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá, no prazo de 90 dias, "ad referendum" do Plenário, ato regulamentando as atribuições das funções denominados no art. 1º.

Art. 3º **-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.02.2008, p. 20-21.

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA		
FUNÇÕES	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ATIVIDADES ESPECIAIS	1	FG 01
SUPERVISOR DA CENTRAL DA CIDADANIA E JUSTIÇA	1	FG 01
SUPERVISOR DA CASA ABRIGO	1	FG 01
SUPERVISOR DA CRECHE "DESA. JUDTH PACHECO"	1	FG 01
SUPERVISOR DA CASA DA CRIANÇA	1	FG 01
COORDENADORIA DA BIBLIOTECA		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DA BIBLIOTECA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E PESQUISA	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
CERIMONIAL		
SECRETÁRIO DO CHEFE DO CERIMONIAL	1	FG 01
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA		
FUNÇÕES	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DO COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO	1	FG 01
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
FUNÇÕES	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
GABINETE DO CORREGEDOR GERAL		
SECRETARIO DE JUIZ CORREGEDOR	4	FG 03
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
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 FÓRUNS	1	FG 01
SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA		
FUNÇÕES	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
GABINETE DO DIRETOR-GERAL		
SECRETÁRIO DO DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1	FG 02
SUPERVISOR DA SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	1	FG 01
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
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE JURISPRUDÊNCIA E PUBLICAÇÕES	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE JURISPRUDÊNCIA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E PUBLICAÇÃO	1	FG 01
DIRETORIA FINANCEIRA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR FINANCEIRO	1	FG 02
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 DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REPARAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE PAGAMENTO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	FG 01
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
SECRETÁRIO DO DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CADASTRO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE DIREITO E DEVERES	1	FG 01
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 DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO MÉDICA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO ODONTOLÓGICA	1	FG 01
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
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DO ARQUIVO E DOCUMENTOS HISTÓRICOS	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
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E ADMINISTRAÇÃO DA REDE	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	1	FG 01
ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA		
FUNÇÕES	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
GABINETE DO DIRETOR		
SECRETÁRIO DO DIRETOR DA ESMAM	1	FG 02
SECRETÁRIA-GERAL		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMAM	1	FG 01

SUPERVISOR DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E TREINAMENTO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR FINANCEIRO	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	FG 01
JUSTIÇA DE 1º GRAU		
FUNÇÕES	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
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

RESOLUÇÃO N.º 011/2008

ACRESCENTA O § 3° AO ARTIGO 120 E O PARÁGRAFO ÚNICO AO ARTIGO 158 DO REGIMENTO INTERNO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 23 do corrente mês

R E S O L V E:

Art. 1º – Ficam acrescidos o § 3° ao artigo 120 e o parágrafo único ao artigo 158, do Regimento Interno, com a seguinte redação:

“Art. 120 .....

§ 3° – O prazo para o juiz substituto entrar em exercício, quando titularizado, é de 5 (cinco) dias, a considerar da publicação do ato.

Art. 158.....

Parágrafo único. O prazo para o juiz auxiliar entrar em exercício, quando titularizado, é de 5 (cinco) dias, a considerar da publicação do ato.”

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 24 DE JANEIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 08.02.2008, p. 23. Republicada por incorreção no parágrafo único do art. 158 no Diário da Justiça de 14.02.2008, p. 52.

RESOLUÇÃO N.° 012/2008

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES JURISDICIONAIS – NEOJUR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em Sessão Plenária realizada no dia 20 de fevereiro de 2008,

CONSIDERANDO a necessidade de orientação quanto à interpretação dos institutos jurídicos e dos procedimentos no âmbito do Poder Judiciário Estadual;

CONSIDERANDO os princípios da razoável duração do processo e da eficiência, inscritos, respectivamente, no inciso LXXVIII, do art. 5°, e no art. 37, *caput*, da Constituição Republicana;

RESOLVE:

Art. 1° – Criar os Núcleos de Estudos e Orientação das Atividades Jurisdicionais – NEOJUR, atuantes nas seguintes áreas:

I – Direito Penal;

II – Direito Civil;

III – Família e Sucessões;

IV – Direito Constitucional Administrativo e Tributário;

V – Direito da Infância e da Juventude.

Art. 2° – Compete aos Núcleos de Estudos e Orientação das Atividades Jurisdicionais, dentro das áreas que lhes são afetas:

I – realizar pesquisas e divulgação de matérias de cunho doutrinário sobre a respectiva área de atuação;

II – discutir temas afetos à respectiva área, emitindo enunciadas, orientações e conclusões, sem força vinculante, para subsidiar a atividade jurisdicional dos magistrados, os quais deverão ser publicados periodicamente no site do TJMA em link próprio;

III – sistematizar e difundir as principais interpretações sobre os institutos atinentes à respectiva área de atuação, ressalvando, quando houver, as

posições divergentes e antagônicas oriundas dos principais Tribunais e do meio acadêmico;

IV – pesquisar e divulgar a jurisprudência dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Justiça do Estado sobre matéria de interesse do Núcleo;

V – prestar orientação técnico-jurídica aos magistrados no exercício de suas atividades judicantes.

Art. 3° – São atribuições político-administrativas dos Núcleos de Estudos e Orientação das Atividades Jurisdicionais:

I – apresentar ao Presidente do Tribunal de Justiça ou ao Corregedor-Geral da Justiça sugestões para elaboração das políticas para o Poder Judiciário, inclusive alterações legislativas, edições de normas jurídicas e convênios;

II – responder pela implementação dos planos e programas de sua área, em conformidade com as diretrizes fixadas;

III – manter permanente contato com o Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, inclusive acompanhando o trabalho das Comissões Técnicas encarregadas do exame de projeto de lei, na área de atuação;

IV – representar o Poder Judiciário, quando cabível e por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça, nos órgãos que atuem na respectiva área;

V – colaborar junto aos setores públicos ou privados em campanhas educativas na sua respectiva área de atuação;

VI – manter permanente contato e intercâmbio com entidades públicas ou privadas que, direta ou indiretamente, se dediquem ao estudo ou à proteção dos bens, valores ou interesses, relacionados com a sua área de atuação;

VII – sugerir a edição de atos e instruções tendentes à melhoria dos trabalhos do Poder Judiciário;

VIII – promover a integração e o intercâmbio entre os magistrados que atuem na mesma área e/ou que tenham atribuições comuns ou afins, objetivando melhorar o desempenho de suas funções jurisdicionais;

IX – desenvolver estudos e pesquisas, criando ou sugerindo a criação de grupos e comissões de trabalho;

X – sugerir à Escola Superior da Magistratura a realização de cursos, seminários, palestras e outros eventos relativos à sua área de atuação;

XI – apresentar ao Presidente do Tribunal de Justiça relatório anual das atividades desenvolvidas em sua respectiva área de atuação, em prazo não superior a 15 (quinze) dias do ano subseqüente;

XII – desenvolver medidas e mecanismos que propiciem fluxo de informações destinado a instrumentar o Poder Judiciário na consecução dos planos e diretrizes institucionais, dentro da respectiva área de atuação;

Parágrafo único. É vedado aos Núcleos de Estudos e Orientação das Atividades Jurisdicionais o exercício da jurisdição, bem como a expedição de atos normativos.

Art. 4° – Cada Núcleo, sediado na Capital do Estado, será integrado por 03 (três) magistrados, dentre os quais um Desembargador, que exercerá a função de Coordenador, indicados pelo Corregedor-Geral de Justiça, ouvido o plenário do Tribunal, sem prejuízo de suas funções judicantes;

Art. 5° – Os Núcleos reunir-se-ão uma vez a cada mês, em dia previamente designado por seus coordenadores, que estabelecerão as pautas das reuniões, lavrando-se as respectivas atas.

Art. 6° – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE FEVEREIRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 06.03.2008, p. 32-33.

RESOLUÇÃO Nº 013/2008

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em obediência aos arts. 76, inciso IV, "b", da Constituição do Estado do Maranhão; 112, §§ 1º. 2º e 3º da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), e 25 da Lei nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003, a habilitação para os cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Técnico Judiciário, Comissário de Justiça da Infância e Juventude, Auxiliar Judiciário e Auxiliar de Serviços Operacionais) far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento e do Edital.

Art. 2º O concurso público constará de:

I - provas escritas;

II - prova de digitação;

III - prova de títulos.

Parágrafo único. Para o cargo de analista judiciário e para aqueles em que for exigida a escolaridade do nível fundamental não será realizada prova de digitação.

Art. 3º Será considerado aprovado o candidato que obtiver, na escala de zero a dez, média aritmética de todas as provas escritas, igual ou superior a cinco e for considerado apto na prova de digitação.

§ 1º Para o cálculo da média, os pesos das provas escritas serão os correspondentes a:

a) prova objetiva – peso 40% (quarenta por cento);

b) prova discursiva – peso 60% (sessenta por cento).

§ 2º A prova de digitação será eliminatória, mas não classificatória.

§ 3º A prova de títulos será computada apenas para efeito de classificação final.

Art. 4º O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados da publicação de sua homologação no Diário da Justiça, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 5º O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora, que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 6º A divulgação do concurso se dará através de publicação de edital de abertura, expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça, do qual cons-

tarão a data do início e do término do prazo para a inscrição; o número de vagas existentes; o local de funcionamento e o nome dos membros da Comissão Examinadora; o detalhamento das normas do concurso e o valor da inscrição.

Parágrafo único. O edital de abertura será publicado no Diário da Justiça, na homepage do Tribunal de Justiça e afixado nos fóruns das comarcas do Estado.

Art. 7º O edital especificará os municípios onde serão realizadas as provas.

Parágrafo único. Quando destinado ao preenchimento de vaga de uma única comarca, o concurso será realizado no município sede da respectiva comarca e, dependendo do número de candidatos, poderá se estender aos municípios vizinhos.

Art. 8º A escolha do quadro de pessoal e a comarca de lotação será feita, pelo interessado, em audiência pública após as nomeações e obedecendo a rigorosa ordem de classificação.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica quando o concurso for realizado para comarca determinada.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 9º A Comissão Examinadora do Concurso, presidida pelo presidente do Tribunal de Justiça, será composta por dois desembargadores por ele designados, cuja indicação depende de aprovação do Plenário.

§ 1º Quando o concurso destinar-se ao preenchimento de vagas de uma única comarca, o presidente do Tribunal poderá delegar a presidência da comissão ao corregedor-geral da Justiça, ou a outro desembargador, independentemente de aprovação do Plenário.

§ 2º Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 10 Cabe à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas, de digitação e de títulos; formular questões e emitir os julgamentos, mediante atribuição de notas, salvo o disposto no art. 44.

Art. 11. O presidente da Comissão designará um funcionário do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando também seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 12. As inscrições serão requeridas ao presidente da Comissão Examinadora e ficarão abertas pelo prazo mínimo de quinze dias, no período fixado

no edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado do comprovante da taxa de inscrição e dos documentos exigidos no edital.

Parágrafo único. O candidato, ao requerer a inscrição, declarará que conhece o presente Regulamento e o edital; que atende suas exigências, aprova-os e sujeita-se às suas prescrições.

Art. 13. São requisitos indispensáveis para a inscrição:

I - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

II - encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

III - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Regulamento e no Edital do concurso.

Art. 14. Quando da posse do candidato classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

I - comprovação das exigências estabelecidas nos incisos I e II do artigo anterior;

II - comprovação da idade mínima de dezoito anos;

III - prova da quitação com as obrigações eleitorais;

IV - prova da quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

V - comprovação da escolaridade exigida para o cargo pleiteado, com a apresentação do diploma ou certificado, conforme o caso, devidamente reconhecido;

VI - prova do registro profissional, quando exigido para o cargo, e prova de habilitação profissional para os motoristas;

VII - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos dez anos;

VIII - declaração de bens; e declaração de que residirá no termo sede da comarca onde exercerá suas funções.

§ 1º A escolaridade de cada cargo será indicada no edital.

§ 2º O candidato que, no ato da posse, não apresentar a documentação exigida, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 15. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído com poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, nos locais e na forma determinada no edital de abertura.

Parágrafo único. Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição e nem devolução do valor pago.

Art. 16. No pedido de inscrição, o candidato indicará, obrigatoriamente, o cargo para o qual está concorrendo.

§ 1º A indicação vincula o candidato ao cargo indicado.

§ 2º Será indeferida a inscrição do candidato que não cumprir o disposto no caput deste artigo.

§ 3º Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de retificação de cargo.

§ 4º A realização de nova inscrição para outro cargo anulará a ins-

crição anterior.

Art. 17. As condições e as vagas reservadas para os portadores de deficiência física, nos termos da Lei nº 7.853/89, serão definidos no edital.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 18. Em número de duas, as provas escritas serão feitas em fases distintas: uma prova objetiva e uma prova discursiva/prática, e versarão ambas sobre::

I - conhecimentos básicos;

II - conhecimentos específicos.

§ 1º Incluem-se na área de conhecimentos básicos as disciplinas: língua portuguesa, noções de informática, matemática e raciocínio lógico e organização judiciária estadual.

§ 2º As disciplinas de conhecimentos específicos serão definidas no edital, de acordo com cada cargo a ser preenchido.

§ 3º Para o cargo de Analista Judiciário para o qual for exigido o curso superior de informática, não se incluem noções de informática entre as disciplinas de conhecimentos básicos.

§ 4º Para os cargos Auxiliar de Serviços Operacionais, na área de conhecimentos básicos está excluída a disciplina de noções de informática.

§ 5º O grau de dificuldade das provas deverá ser adequado à natureza do cargo a ser provido.

Art. 19. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de cinqüenta a cem questões, sendo que o número de questões por disciplina ou área de conhecimento será definido por cargos no edital.

Parágrafo único. Os candidatos terão quatro horas para a realização da prova, não sendo permitida consulta a qualquer legislação ou doutrina.

Art. 20. Será considerado habilitado a participar da segunda prova escrita o candidato que acertar, no mínimo, a metade das questões objetivas de múltipla escolha da prova escrita objetiva.

§ 1º Somente serão convocados para a segunda prova escrita os candidatos classificados até cinco vezes o número de vagas a serem preenchidas.

§ 2º. Havendo empate na última colocação, serão convocados todos os candidatos com igual número de pontos.

§ 3º Quando o concurso for realizado para cadastro reserva, o edital definirá o número de candidatos que serão convocados para participarem da segunda prova escrita.

Art. 21. A prova escrita da segunda fase terá a duração de cinco horas e constará de cinco questões teóricas e práticas que consistirão na execução de atos próprios do cargo a ser provido, e versarão sobre as disciplinas específicas de cada cargo, conforme determinado no edital.

§º 1º Para os cargos de Auxiliar Judiciário e Auxiliar de Serviços Operacionais, a segunda prova escrita constará de uma redação, de duas questões

de organização judiciária e uma questão de matemática/raciocínio lógico.

§ 2º Para o cargo Auxiliar Judiciário na especialidade Motorista haverá também prova conforme especificado no edital.

Art. 22. À prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

§ 1º Cada questão valerá dois pontos.

§ 2º Em havendo questões práticas, o candidato que deixar de resolvê-las será eliminado do concurso.

§ 3º A redação a que se refere o § 1º do artigo anterior valerá quatro pontos.

§ 4º Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a cinco na prova escrita da segunda fase.

§ 5º Na correção da prova escrita da segunda fase, será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 23. Será permitido aos candidatos ao cargo de Analista Judiciário da especialidade Bacharel em Direito durante a realização da prova escrita da segunda fase, consulta à legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula dos tribunais.

Parágrafo único. A transgressão do disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

Art. 24. As folhas da prova escrita da segunda fase não poderão ser rubricadas, assinadas ou por qualquer outra forma identificadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar, assinar ou identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 25. A Comissão adotará as providências necessárias para manter a identificação do candidato em sigilo, impossibilitando a identificação quando da correção da prova discursiva.

CAPÍTULO V
DA PROVA DE DIGITAÇÃO

Art. 26. Serão convocados a participar da prova de digitação os candidatos classificados na prova escrita discursiva.

Art. 27. A prova de digitação terá caráter eliminatório, mas não classificatório, permanecendo os candidatos aprovados nesta prova com a mesma classificação obtida nas provas escritas.

Art. 28. A prova de digitação exigirá do candidato que copie impresso, em microcomputador, com a utilização de software Microsoft Word, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e dicionários.

Art. 29. O método de avaliação e a duração da prova de digitação serão definidos no edital.

Parágrafo único. O candidato considerado não-apto na prova de digitação será excluído do concurso.

CAPÍTULO VI
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 30. Os candidatos aprovados nas provas escritas e de digitação terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 31. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - exercício da função efetiva para a qual está concorrendo o candidato, por tempo não inferior a um ano: um ponto;

II - exercício efetivo de outro cargo público, por prazo não inferior a um ano e para o qual seja exigida no mínimo a mesma escolaridade do cargo a que concorre: um ponto;

III - diploma de curso superior para os cargos de nível médio e fundamental: meio ponto;

IV - aprovação em concurso público para cargo que exija a mesma escolaridade do cargo a que concorre o candidato e desde que não computados pontos nos itens anteriores: dois décimos.

Parágrafo único. Os títulos serão apresentados em formulários fornecidos pela Comissão.

CAPÍTULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 32. Os candidatos aprovados nas provas objetiva, discursiva, de digitação, e apurados os títulos, serão classificados por cargo e especialidade, em ordem decrescente da média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva, expressa a média com duas decimais.

Art. 33. Não aceitando a nomeação, antes da efetivação desta, o candidato será reclassificado para a última posição da lista de classificação do concurso por cargo e especialidade.

Art. 34. Em ocorrendo empate, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

I - obtiver maior número de pontos na prova de títulos;

II - obtiver maior nota na prova discursiva;

III - for mais idoso.

Art. 35. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá ao Tribunal para homologação.

Art. 36. Homologado o resultado do concurso, o presidente do Tri-

bunal fará publicar, no Diário da Justiça, a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII
DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

Art. 37. Os candidatos habilitados serão nomeados obedecida a ordem de classificação por cargo e especialidade.

Art. 38. Antes da nomeação o candidato deverá submeter-se a exame de saúde perante a Junta Médica do Tribunal de Justiça, que poderá requisitar os exames necessários para formação do laudo.

§ 1º. O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como as deficiências físicas que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

§ 2º. Serão declarados inabilitados para efeito de investidura no cargo os portadores de doenças que impossibilitem o exercício da função, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. A ausência do candidato à hora designada para o início de qualquer prova, importará em sua exclusão do concurso.

Art. 40. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas e dos não-aprovados no concurso.

Art. 41. Todos os documentos do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda do presidente do Tribunal de Justiça e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido ao candidato, mesmo ao eliminado ou reprovado.

Art. 42. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais em caso de desobediência ou desacato, sendo eliminado do concurso.

Art. 43. Os programas das disciplinas da área de conhecimentos básicos são os constantes do Anexo Único.

Parágrafo único. Os programas das disciplinas da área de conhecimentos específicos constarão do edital de abertura.

Art. 44. O presidente do Tribunal de Justiça fica autorizado a ce-

lebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente determinada em contrato a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poderá o presidente do Tribunal delegar as seguintes atribuições:

I - recebimento das inscrições e seus respectivos valores;

II - deferimento e indeferimento das inscrições;

III - emissão dos documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições;

IV - elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetiva, discursiva, prática, de digitação e de títulos;

V - convocação dos candidatos para a realização das provas;

VI - fornecimento de informações sobre o concurso;

VII - apreciação e decisão dos recursos;

VIII - elaboração da lista final de aprovados e divulgação do resultado final.

.

Art. 45. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão Examinadora.

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.03.2008, p. 24-27.

ANEXO ÚNICO
PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos. *Software* e *hardware*. Noções do ambiente. Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceitos e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos. Operações: propriedade e problemas envolvendo as quatro operações, inclusive nas formas fracionária e decimal. Razão e proporção. Divisão proporcional. Porcentagem. Regra de três. Juros simples e compostos. Noções básicas de lógica. Pesos e medidas. Sistema métrico decimal.

DIREITO JUDICIÁRIO

Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº. 14, de 17 de dezembro de 1991, e suas alterações). Custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996). Tabelas de custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6. 760, de 06 de dezembro de 1996). Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos órgãos do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e garantias, subsídios, licenças e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do

processo administrativo disciplinar. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Leis nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003; nº 8.597, de 04 de maio de 2007; nº 8.715, de 19 de novembro de 2007; e nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007). Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

RESOLUÇÃO N° 014/2008

REGULAMENTA A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA AS FUNÇÕES DE OFICIAL DE JUSTIÇA TEMPORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando a premente necessidade de nomeação de Oficiais de Justiça para suprir as necessidades do quadro de pessoal da Justiça de 1º Grau, em decorrência do quantitativo de cargos vagos, conforme relatório da Coordenadoria de Recursos Humanos deste Tribunal;

Considerando a inexistência de excedentes aprovados no concurso público realizado por este Tribunal para prover os referidos cargos, inviabilizando a prestação jurisdicional nas Comarcas em que não há sequer um Oficial de Justiça;

Considerando que os atos administrativos necessários à realização de novo concurso público para o provimento dos cargos de Oficial de Justiça demanda lapso de tempo considerável, ainda que se deflagre imediatamente o mencionado certame;

Considerando os princípios constitucionais da celeridade processual, do acesso à Justiça e da efetividade da atividade jurisdicional;

Considerando a freqüente prática, nas comarcas do interior do Estado, de indicar servidores efetivos ou à disposição, ocupantes de cargos diversos, para exercer a função de oficial de justiça;

Considerando que as aludidas designações têm extrapolado o caráter excepcional e temporário que autorizam aquele ato, para o cumprimento dos mandados nas localidades distantes e de difícil acesso, na forma da lei; e

Considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 05 de março de 2008

R E S O L V E:

Art. 1º - As designações para o exercício da função de Oficial de Justiça temporário somente ocorrerão, em caráter excepcional e precário, e exclusivamente nas Comarcas, Varas ou Juizados Especiais onde não houver Oficial de Justiça lotado pertencente ao quadro efetivo do Poder Judiciário.

§ 1º O Oficial de Justiça temporário será indicado pelo juiz da Comarca, Vara ou Juizado Especial mencionado no caput, dentre os servidores efetivos do Poder Judiciário ou de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, em quaisquer de suas esferas, que estejam à disposição deste Poder, ao Tribunal de Justiça que, por decisão plenária, deliberará.

§ 2º Exclusivamente ao servidor designado para exercer a função de Oficial de Justiça temporário, na forma deste artigo, será devido o pagamento de indenização pelo ressarcimento das despesas de transporte e alimentação de que tratam, respectivamente, a Resolução n.º 44/2007 e a Portaria n.º 3538/2007, não importando em aquisição ou incorporação de vantagem de qualquer natureza, inclusive equiparação pecuniária a qualquer título.

Art. 2° - Cessarão os efeitos da designação, tão logo sejam providos os cargos de Oficial de Justiça das respectivas Comarcas, Varas e Juizados Especiais.

Art. 3º - Fica vedada a designação de Oficial de Justiça por prazo indeterminado.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.03.2008, p. 27.

RESOLUÇÃO N.º 015/2008

INSTITUI A VERSÃO ELETRÔNICA DO *DIÁRIO DA JUSTIÇA,* NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

Considerando o disposto no parágrafo único do art. 154 do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei n° 11.280, de 16 de fevereiro de 2006, e na Lei n° 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

Considerando os elevados custos com a contratação de assinaturas do Diário da Justiça, versão impressa, que oneram o Poder Judiciário e os jurisdicionados;

Considerando já existir a divulgação eletrônica do Diário da Justiça, na página deste Tribunal de Justiça na internet, que se mostrou mais conveniente à divulgação dos atos do Poder Judiciário Estadual;

Considerando a necessidade de contribuir para a melhoria do meio ambiente, com a redução da derrubada de árvores usadas na produção de papel; e

Considerando decisões tomadas nas sessões plenárias administrativas do dia 23 de janeiro e 05 de março do corrente ano;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituída a versão eletrônica do Diário da Justiça, como órgão oficial de comunicação, publicação e divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em ambas as instâncias.

§1º - A partir do dia 1º de julho de 2008, a versão eletrônica do Diário da Justiça substituirá integralmente a versão impressa, sendo veiculado, sem custos, no endereço http://www.tj.ma.gov.br/site/cons/diario.php; a partir de 10 de março de 2008, em caráter de aprimoramento, a versão eletrônica irá se adequando conforme as necessidades, até que ocorra a substituição total da versão impressa.

§2° - A partir de 30 de junho de 2008, cessará a remessa de arquivos à Supervisão do Diário Oficial.

§3° - A versão eletrônica do Diário da Justiça será considerada uma continuação da versão impressa, sobretudo para fins de registro histórico, não importando a substituição definitiva em solução de continuidade na identificação ordinal das edições diárias.

Art. 2° - O Diário da Justiça, versão eletrônica, será publicado dia-

riamente, de segunda a sexta-feira, a partir das 10 horas, exceto nos feriados nacionais e forenses e nos dias em que, mediante divulgação, não houver expediente no Tribunal de Justiça.

§1º - O encaminhamento das matérias através de sistema informatizado deverá ocorrer até o horário limite das 14:00 horas para que sejam disponibilizadas na página do Tribunal de Justiça no dia seguinte.

§2º - Após o encaminhamento para publicação, as matérias serão disponibilizadas pela Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações na página do Tribunal de Justiça desde que estejam nos padrões exigidos para a publicação.

§3º - A responsabilidade pelo conteúdo da matéria e pelo seu encaminhamento à publicação no Diário da Justiça, versão eletrônica, é do órgão que a produziu e encaminhou.

§4º - O pedido de retirada de matérias enviadas em tempo hábil à publicação somente poderá ser atendido mediante autorização da autoridade maior de sua esfera de competência, seja da Presidência, Vice-Presidência ou Corregedoria.

Art. 3° - A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Parágrafo único. Por delegação do Presidente do Tribunal, caberá à Diretoria de Informática e Automação e à Diretoria Judiciária designarem os servidores que assinarão digitalmente em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 4° - Após a publicação do Diário da Justiça, versão eletrônica, os documentos não poderão sofrer modificações ou supressões ressalvadas nova publicação, nos casos de eventuais retificações.

Art. 5° - Os editais serão veiculados gratuitamente, sem prejuízo da publicação pela imprensa local, quando for exigida pela legislação processual.

Art. 6° - Considera-se a data indicada no Diário da Justiça, versão eletrônica, como sendo o dia em que o periódico foi disponibilizado na página eletrônica do Tribunal de Justiça.

§ 1° - O primeiro dia útil seguinte à data em que o Diário da Justiça, versão eletrônica, for disponibilizado é considerado como data da publicação.

§ 2° - Os prazos processuais para o Tribunal de Justiça e todos os juízos de primeiro grau terão início no primeiro dia útil que se seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 7° - Compete à Diretoria de Informática e Automação a manutenção e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança do Diário da Justiça, versão eletrônica.

Parágrafo único. As publicações no Diário da Justiça, versão eletrônica, para fins de arquivamento, serão de guarda permanente.

Art. 8° - Cabe à Diretoria de Informática e Automação em conjunto com a Diretoria Judiciária baixarem os atos necessários ao funcionamento e ao controle do disposto nesta Resolução.

Art. 9º - Ficam reservados ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão os direitos autorais e de publicação do Diário da Justiça, versão eletrônica, ficando autorizada sua impressão, vedada sua comercialização, salvo autorização específica da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça, de 11.03.2008, p. 27-28. Republicada no Diário da Justiça, de 14.03.2008, 17.03.2008, 18.03.2008, 19.03.2008, 20.03.2008, 24.03.2008, 25.03.2008, 26.03.2008, 27.03.2008, 28.03.2008, 31.03.2008, 31.03.2008, 01.04.2008, 02.04.2008, 03.04.2008, 04.04.2008. 07.04.2008, 08.04.2008, 09.04.2008, 10.04.2008, 11.04.2008, 14.04.2008, 15.04.2008, 16.04.2008, 17.04.2008, 18.04.2008, 22.04.2008, 23.04.2008, 24.04.2008, 25.04.2008 e 28.04.2008.

RESOLUÇÃO N.º 016/2008

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2004 PARA OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO, NAS ESPECIALIDADES DE ADMINISTRAÇÃO, PSICOLOGIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DE AUXILIAR JUDICIÁRIO, NA ESPECIALIDADE DE TELEFONISTA, DO QUADRO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA PARA O QUADRO DE PESSOAL DA JUSTIÇA DE 1º GRAU.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e por decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 05 de março de 2008;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, §3º, da Lei n.º 8.597, de 07 de maio de 2007, que autoriza o Tribunal de Justiça, através de Resolução, por maioria absoluta, convocar candidatos aprovados de mesmo cargo de quadro de pessoal diferentes;

CONSIDERANDO a existência de candidatos habilitados e classificados no Concurso Público – Edital 001/2004 para os cargos de Analista Judiciário, nas especialidades de Administração, Psicologia e Assistência Social, e de Auxiliar Judiciário, na especialidade de Telefonista, para o quadro de pessoal do Tribunal de Justiça; e

CONSIDERANDO, ainda, o surgimento de vagas no quadro de pessoal da Justiça de 1º Grau para os cargos de Analista Judiciário, nas especialidades de Administração, Psicologia e Assistência Social, e de Auxiliar Judiciário, na especialidade de Telefonista, dentro do prazo de validade do Concurso;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a convocação e nomeação de candidatos habilitados e classificados no Concurso Público – Edital 001/2004 para os cargos de Analista Judiciário, nas especialidades de Administração, Psicologia e Assistência Social, bem como de Auxiliar Judiciário, na especialidade de Telefonista, do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça para o quadro de pessoal da Justiça de 1º Grau.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.03.2008, p. 28.

RESOLUÇÃO N.º 017/2008

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 25/2007, QUE DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS PELA LEI N.º 8.597/2007 NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e por decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 05 de março de 2008.

CONSIDERANDO a unificação dos cargos integrantes da carreira Serviço Técnico Judiciário, nos termos da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007; e

CONSIDERANDO a necessidade do cargo de Analista Judiciário, nas especialidades de Arquitetura, Assistência Social e Psicologia, em unidades funcionais pertencentes ao Tribunal de Justiça e à Justiça de 1º Grau;

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo 1 da Resolução n.º 25/2007 passa a vigorar na forma do Anexo Único da presente Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MARÇO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 11.03.2008, p. 28-34

ANEXO ÚNICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA JUDICIÁRIO
DIREITO

Código	Local	Entrância	Vagas Reservadas
8005	Tribunal de Justiça		81
9010	São Luis	Final	28
9024	Açailândia	Intermediária	1
9100	Bacabal	Intermediária	1
9127	Balsas	Intermediária	1
9264	Caxias	Intermediária	1
9281	Chapadinha	Intermediária	1
9295	Codó	Intermediária	2
9322	Coroatá	Intermediária	1
9442	Imperatriz	Intermediária	7
9456	Itapecuru-Mirim	Final	1
9620	Pedreiras	Intermediária	1
9651	Pinheiro	Intermediária	1
9737	Santa Inês	Intermediária	1
9891	Timon	Intermediária	3
TOTAL			131

ANALISTA JUDICIÁRIO
ANÁLISE DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	7
TOTAL			7

ANALISTA JUDICIÁRIO
CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ANALISTA JUDICIÁRIO
ANÁLISE DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES

Código	Comarca	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	8
TOTAL			8

ANALISTA JUDICIÁRIO
ARQUITETURA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

ANALISTA JUDICIÁRIO
ENGENHARIA CIVIL

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ANALISTA JUDICIÁRIO
ENGENHARIA ELÉTRICA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ANALISTA JUDICIÁRIO
MEDICINA – PEDIATRIA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ANALISTA JUDICIÁRIO
PSICOLOGIA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça		1
9024	Açailândia	Intermediária	1
9100	Bacabal	Intermediária	1
9127	Balsas	Intermediária	1
9264	Caxias	Intermediária	1
9295	Codó	Intermediária	1
9442	Imperatriz	Intermediária	1
9562	Paço do Lumiar	Intermediária	1
9737	Santa Inês	Intermediária	1
9830	São José de Ribamar	Intermediária	1
9010	São Luís	Final	2
9891	Timon	Intermediária	1
TOTAL			13

ANALISTA JUDICIÁRIO
ASSITÊNCIA SOCIAL

Código	Local	Entrância	Vagas
9024	Açailândia	Intermediária	1
9100	Bacabal	Intermediária	1
9127	Balsas	Intermediária	1
9264	Caxias	Intermediária	2
9295	Codó	Intermediária	1
9442	Imperatriz	Intermediária	6
9562	Paço do Lumiar	Intermediária	1
9737	Santa Inês	Intermediária	1
9830	São José de Ribamar	Intermediária	1
9010	São Luís	Final	8
9891	Timon	Intermediária	2
TOTAL			25

ANALISTA JUDICIÁRIO
ENFERMAGEM

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

ANALISTA JUDICIÁRIO
LICENCIATURA EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	1
TOTAL			1

ANALISTA JUDICIÁRIO
PEDAGOGIA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	2
TOTAL			2

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

OFICIAL DE JUSTIÇA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	10
TOTAL			10

COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Código	Local	Entrância	Vagas
9024	Açailândia	Intermediária	1
9100	Bacabal	Intermediária	1
9264	Caxias	Intermediária	1
9442	Imperatriz	Intermediária	2
9737	São José de Ribamar	Intermediária	1
9010	São Luís	Final	3
9891	Timon	Intermediária	1
TOTAL			10

TÉCNICO JUDICIÁRIO
DIVERSAS ESPECIALIDADES

Código	Especialidade	Entrância	Vagas
2035	Edificações	TJMA	2
2052	Informática – Hardware	TJMA	3
2066	Informática – Software	TJMA	3
2083	Telecomunicações	TJMA	2
TOTAL			10

TÉCNICO JUDICIÁRIO
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	100
9010	São Luís	Final	66
9295	Codó	Intermediária	04
9442	Imperatriz	Intermediária	24
9891	Timon	Intermediária	06
TOTAL			200

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR JUDICIÁRIO
MOTORISTA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	03
TOTAL			03

AUXILIAR JUDICIÁRIO
TELEFONISTA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	03
TOTAL			03

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Código	Local	Entrância	Vagas Reservadas
8005	Tribunal de Justiça		30
9024	Açailândia	Intermediária	4
9038	Alcântara	Inicial	1
9041	Alto Parnaíba	Inicial	1
9055	Amarante do Maranhão	Inicial	1
9069	Anajatuba	Inicial	1
9072	Araioses	Inicial	1
9086	Arame	Inicial	1
9090	Arari	Inicial	1
9100	Bacabal	Intermediária	3
9113	Bacuri	Inicial	1
9127	Balsas	Intermediária	3
9130	Barão de Grajaú	Inicial	1
9144	Barra do Corda	Intermediária	3
9158	Barreirinhas	Inicial	1
9161	Bequimão	Inicial	1
9175	Bom Jardim	Inicial	1
9189	Brejo	Inicial	1
9192	Buriti	Inicial	1
9202	Buriti Bravo	Inicial	1
9216	Buriticupu	Intermediária	1
9220	Cândido Mendes	Inicial	1
9233	Carolina	Inicial	1
9247	Carutapera	Inicial	1
9250	Cantanhede	Inicial	1
9264	Caxias	Intermediária	4
9278	Cedral	Inicial	1
9281	Chapadinha	Intermediária	2
9295	Codó	Intermediária	4
9305	Coelho Neto	Intermediária	1
9319	Colinas	Intermediária	2
9322	Coroatá	Intermediária	2

9336	Cururupu	Inicial	1
9340	Dom Pedro	Inicial	1
9353	Esperantinópolis	Inicial	1
9367	Estreito	Intermediária	1
9370	Governador Eugênio Barros	Inicial	1
9384	Governador Nunes Freire	Inicial	1
9398	Grajaú	Intermediária	2
9408	Guimarães	Inicial	1
9411	Humberto de Campos	Inicial	1
9425	Icatu	Inicial	1
9439	Igarapé Grande	Inicial	1
9442	Imperatriz	Intermediária	12
9456	Itapecuru-Mirim	Intermediária	2
9460	João Lisboa	Intermediária	1
9473	Lago da Pedra	Intermediária	1
9487	Loreto	Inicial	1
9490	Maracacumé	Inicial	1
9500	Matinha	Inicial	1
9514	Matões	Inicial	1
9528	Mirador	Inicial	1
9531	Monção	Inicial	1
9545	Montes Altos	Inicial	1
9559	Olho d´Agua das Cunhas	Inicial	1
9562	Paço do Lumiar	Inicial	3
9576	Paraibano	Inicial	1
9580	Parnarama	Inicial	1
9593	Passagem Franca	Inicial	1
9603	Pastos Bons	Inicial	1
9617	Paulo Ramos	Inicial	1
9620	Pedreiras	Intermediária	3
9634	Penalva	Inicial	1
9648	Pindaré-Mirim	Inicial	1
9651	Pinheiro	Intermediária	2
9665	Pio XII	Inicial	1
9679	Poção de Pedras	Inicial	1

9682	Porto Franco	Intermediária	1
9696	Presidente Dutra	Intermediária	4
9706	Riachão	Inicial	1
	Raposa	Inicial	2
9710	Rosário	Inicial	1
9723	Santa Helena	Intermediária	1
9737	Santa Inês	Intermediária	2
9740	Santa Luzia	Intermediária	1
9754	Santa Luzia do Paruá	Inicial	1
9768	Santa Quitéria do Maranhão	Inicial	1
9771	Santo Antonio dos Lopes	Inicial	1
9785	São Bento	Inicial	1
9799	São Bernardo	Inicial	1
9809	São Domingos do Maranhão	Inicial	1
9812	São João Batista	Inicial	1
9826	São João dos Patos	Inicial	1
9830	São José de Ribamar	Intermediária	3
9010	São Luís	Final	50
9843	São Luís Gonzaga do Maranhão	Inicial	1
l9857	São Mateus do Maranhão	Inicial	1
9860	São Raimundo das Mangabeiras	Inicial	1
	Senador La Roque	Inicial	2
9874	São Vicente de Férrer	Inicial	1
9888	Timbiras	Inicial	1
9891	Timon	Intermediária	7
9901	Tuntum	Inicial	1
9915	Turiaçu	Inicial	2
9929	Tutóia	Inicial	1
9932	Urbano Santos	Inicial	1
9946	Vargem Grande	Inicial	1
9950	Viana	Intermediária	1
9963	Vitória do Mearim	Inicial	1
9977	Vitorino Freire	Intermediária	1
9980	Zé Doca	Intermediária	1
TOTAL			**230**

RESOLUÇÃO Nº. 018/2008

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

Considerando o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão com o adequado funcionamento administrativo e com a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito deste Poder Judiciário;

Considerando a necessidade de elaboração e implementação de projetos visando simplificar os procedimentos e minimizar os entraves burocráticos que possam comprometer a qualidade da prestação destes serviços;

Considerando, ainda, determinação do Conselho Nacional de Justiça através da Resolução n.º 49/2007, que dispõe sobre a organização de Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica dos órgãos do Poder Judiciário,

R E S O L V E, *Ad Referendum*:

Art. 1º - Instituir no Poder Judiciário do Estado do Maranhão o Núcleo de Planejamento Estratégico, com o objetivo de otimizar recursos e procedimentos e aperfeiçoar a prestação de serviços aos cidadãos e à sociedade.

Art. 2º – O Núcleo de Planejamento Estratégico deverá contemplar a formulação e a implementação de medidas integradas em agendas de transformações da gestão, necessárias à promoção de resultados para a consolidação da administração voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais, que objetivem:

I – promover a governança, aumentando a capacidade de formulação, implementação e avaliação das políticas de gestão;

II – promover a eficiência, por meio de melhor aproveitamento dos recursos, relativamente aos resultados das ações da organização;

III – assegurar a eficácia e a efetividade da gestão, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

IV – promover a gestão democrática, participativa, transparente e ética; e,

V – implementação do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA.

Art. 3º - O Núcleo de Planejamento Estratégico será coordenado por um Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral de Justiça, e, composto por servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, devendo o Juiz Coordenador e os

membros ser designados através de Portaria editada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 4º - Compete privativamente ao Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico:

I – Cumprir e fazer cumprir esta Portaria e as decisões do Comitê Gestor do Núcleo de Planejamento Estratégico;

II – Decidir sobre questões de ordem, bem como as relacionadas às matérias administrativas referentes ao Núcleo de Planejamento Estratégico e ao Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua Publicação.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE MARÇO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 01.04.2008, p.43. Referendada em sessão plenária administrativa do dia 02.04.08.

RESOLUÇÃO Nº 019/2008

DISCIPLINA O USO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de disciplinar o uso dos serviços de telefonia móvel celular no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e por decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 02 de abril de2008.

RESOLVE:

Art. 1° Os serviços de telefonia móvel celular, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão poderão ser utilizados de conformidade com o § 1° deste artigo.

§ 1° Será disponibilizado, além de 01 (um) aparelho celular móvel habilitado para cada um dos desembargadores, 01 (um) para cada gabinete de Desembargador, 06(seis) para a Presidência, 06 (seis) para a Corregedoria-Geral de Justiça, 03 (três) para Diretoria-Geral, 02 (dois) para cada Diretoria, 02 (dois) para a Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM, 02 (dois) para o Plantão do 2° grau, 02 (dois) para Diretoria do Fórum da Capital, 02 para o Plantão do 1º grau, 03 (três) para Diretoria do Fórum da Comarca de Imperatriz, 02 (dois) para a Coordenação dos Juizados, 01(um) para o Juizado do Trânsito, 01 (um) para a Vara de Execuções Criminais - VEC, 01 (um) para Vara da Infância e Juventude.

§ 2° A concessão de aparelhos celulares fora dos quantitativos acima especificados somente será possível com autorização expressa do Presidente deste Tribunal de Justiça.

Art. 2° Os aparelhos celulares de propriedade do TJMA ou cedidos mediante contrato de comodato, destinam-se, exclusivamente, a comunicações em razão do serviço, ficando proibida a utilização prolongada e desnecessária.

Art. 3° Os serviços de telefonia móvel serão controlados através de faturas mensais de consumo, emitidas pela operadora contratada para aferição e atesto pelo gestor do contrato.

Art. 4° O usuário do telefone móvel celular é responsável por sua guarda e conservação, devendo, em caso de perda do aparelho, notificar imediatamente, por escrito, à Diretoria de Informática, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

Parágrafo Único – Em caso de furto, roubo ou perda, a notificação à Diretoria de Informática deverá vir acompanhada da respectiva ocorrência policial, para instrução do competente processo administrativo.

Art. 5° Devem os usuários abster-se da utilização do telefone celular

em locais que disponham de meios mais econômicos de comunicação.

Art. 6° Fica vedada a transferência de uso do aparelho de telefonia móvel celular a terceiros.

Art. 7° É proibida a utilização dos serviços telefônicos para as finalidades discriminadas a seguir:

I – acesso aos serviços especiais tarifados pelas concessionárias a exemplo do disque amizade, disque piada, telehoróscopo, meteorologia, economia, *reality-show* e similares;

II – transmissão de telegrama fonado.

Art. 8° Os usuários dos serviços de telefonia móvel celular, constantes desta norma ficam sujeitos ao limite de consumo de serviços mensais no valor de até R$ 300,00 (trezentos reais).

§ 1° Caberá ao Presidente avaliar os casos excepcionais que venham exceder o limite estabelecido no *caput*, seja em função de ocorrência esporádica ou freqüente, que indique a necessidade da utilização.

§ 2° Os desembargadores ficam desobrigados da limitação prevista no *caput* deste artigo.

Art. 9° Os valores que, em função desta Resolução, devam ser ressarcidos, serão recolhidos ao erário mediante procedimento administrativo próprio.

Art. 10 Os aparelhos celulares dos usuários deverão ser transferidos para os seus substitutos nos casos de férias, licenças e demais afastamentos.

Art. 11 Os casos omissos nesta Resolução deverão ser dirimidos pela Diretoria Geral do TJMA.

Art. 12 Fica revogada a Resolução nº 047/2007-TJ.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 07.04.2008., p. 36-37

RESOLUÇÃO Nº. 020/2008

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 3.000.000,00 (TRÊS MILHÕES DE REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 03.04.200º, p. 134.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º **020 DE 02/04/2008.**

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes

04000 – Poder Judiciário
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0212203191.656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	3.3.90.39	0107	3.000.000,00	3.000.000,00
TOTAL					3.000.000,00	3.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
3.000.000,00				3.000.000,00		3.000.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes

04000 – Poder Judiciário
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0212203191.656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	4.4.90.51	0107	3.000.000,00	3.000.000,00
TOTAL					3.000.000,00	3.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
3.000.000,00					3.000.000,00	3.000.000,00

RESOLUÇÃO Nº 021/2008

ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 31 DA RESOLUÇÃO Nº 13, DE 6 DE MARÇO DE 2008.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 02 DE ABRIL DE 2008.

RESOLVE:

Art. 1º O art. 31 da Resolução nº 13, de 6 de março de 2008, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 31. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - diploma de Doutor na área para a qual está concorrendo o candidato – dois pontos (limite máximo de dois pontos);

II - diploma de Mestre na área para a qual está concorrendo o candidato – um ponto e meio (limite máximo de um ponto e meio);

III – certificado de curso de preparação à magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de Escola da Magistratura de Tribunal de Justiça de outro estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público ou em Escola Superior da Advocacia, desde que satisfeitos requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão: um ponto e meio (limite máximo de um ponto e meio);

IV - certificado de especialista em curso em curso de pós-graduação na área para a qual está concorrendo o candidato de, no mínimo, 360 horas e com apresentação de monografia – meio ponto (limite máximo de um ponto);

V - certificado de conclusão em curso de extensão na área para a qual está concorrendo o candidato de, no mínimo, 180 horas e com apresentação de monografia – zero vírgula vinte e cinto ponto (limite máximo de meio ponto);

VI - diploma de curso superior para os cargos de nível médio e fundamental - meio ponto (limite máximo de meio ponto);

VII - publicação de livro de autoria exclusiva do candidato, sobre tema diretamente relacionado à área para a qual está concorrendo – dois pontos cada (limite máximo de quatro pontos);

VIII - publicação em revista especializada de artigo na área para a qual está concorrendo o candidato – zero vírgula vinte de um ponto (limite máximo de zero vírgula sessenta de um ponto);

IX - aprovação em concurso público para cargo que exija a mesma escolaridade do cargo a que concorre o candidato e desde que não computados pontos nos itens anteriores - zero vírgula vinte de um ponto (limite máximo de zero vírgula quarenta de um ponto).

Parágrafo único. Os títulos serão apresentados em formulários fornecidos pela Comissão.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.04.2008, p. 19-20.

RESOLUÇÃO Nº 022/2008

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 02 DE ABRIL DE 2008.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em obediência ao art. 93, inciso I, da Constituição da República; ao art. 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão;e ao art. 39 da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), a habilitação para o cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento e do Edital.

Art. 2º O cargo inicial da carreira da Magistratura no Estado do Maranhão é o de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial.

Art. 3º O concurso público constará de:
I - provas escritas;
II - provas orais;
III - prova de títulos;
IV - exame médico; e
V - curso de formação.

Art. 4º Será considerado aprovado o candidato que obtiver, na escala de zero a dez, a média aritmética simples de todas as provas escritas e orais igual ou superior a cinco, independentemente dos títulos, e for considerado habilitado no exame de saúde e no curso de formação.

Parágrafo único. A prova de títulos somente será computada para a classificação final.

Art. 5º O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados da publicação, no Diário da Justiça, de sua homologação, podendo, única e exclusivamente a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 6º O concurso será realizado por uma Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias a sua efetivação.

Art. 7º O concurso será divulgado através da publicação do edital de abertura, expedido pelo presidente da Comissão Examinadora, do qual constarão as datas de início e término do prazo para a inscrição, o valor do subsídio, o número de vagas, os nomes dos membros da Comissão Examinadora, o seu local de funcionamento, bem como o local da inscrição e o valor de sua taxa.

Parágrafo único. O edital será publicado no Diário da Justiça; afixado nos fóruns das comarcas do Estado; e ainda divulgado pela internet.

Art. 8º Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a realização de provas em outra cidade.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 9º A Comissão Examinadora do Concurso será presidida pelo presidente do Tribunal de Justiça e terá como membros três magistrados, indicados pelo presidente e aprovados pelo Plenário, e um advogado, indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão.

§ 1º Para cada membro titular haverá um suplente.

§ 2º Quem tiver exercido atividade de magistério em cursos formais ou informais voltados à preparação de candidatos a concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura, nos últimos três anos, fica impedido de integrar a Comissão Examinadora.

Art. 10. Caberá à Comissão Examinadora, além das outras funções atribuídas neste Regulamento, presidir a realização das provas escritas, orais e de títulos, formular questões, argüir candidatos, aferir títulos e emitir julgamentos, mediante atribuição de notas.

Art. 11. A Comissão Examinadora somente funcionará com a presença de seu presidente e da maioria dos membros titulares.

§ 1º As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos.

§ 2º A Comissão será secretariada por servidor do Tribunal de Justiça designado por seu presidente, que também designará seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 12. As inscrições provisórias serão requeridas ao presidente da Comissão Examinadora, e ficarão abertas por trinta dias, a contar da data de publicação do edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio, de duas fotografias recentes (tamanho três por quatro), do comprovante da taxa de inscrição, de cópia do diploma de bacharel em Direito e de cópia da carteira de identidade.

Parágrafo único. O candidato, ao requerer inscrição provisória, declarará que conhece o presente Regulamento e o Edital; que lhes satisfaz as exigências; os aprova; e se sujeita as prescrições neles contidas.

Art. 13. Aprovado nas provas escritas e nas provas orais, e habilitado no exame de saúde, o candidato, antes do início do curso de formação, será convocado nominalmente, por edital publicado no Diário da Justiça, para, nos quinze dias subseqüentes, requerer inscrição definitiva, em formulário próprio, apresentando a seguinte documentação:

I - prova da nacionalidade brasileira;

II - diploma de bacharel em Direito;

III - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

IV - título de eleitor e prova de quitação das obrigações eleitorais;

V - prova de prática jurídica de mais de três anos, na data da inscrição definitiva;

VI - certidões dos cartórios de Distribuição das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, das localidades onde residiu nos últimos dez anos, informativas da existência ou não de ação cível ou criminal em curso, julgada ou arquivada contra o candidato;

VII - certidões fornecidas pelas polícias estadual e federal das localidades onde residiu nos últimos dez anos, informando, inclusive, se o candidato respondeu ou responde a inquérito policial;

VIII - prova de não haver sofrido, no exercício da advocacia ou de qualquer outra função pública, penalidades por prática que o desabone moral, profissional ou funcionalmente;

IX - dois retratos, tamanho três por quatro, recentes; e

X - formulário próprio fornecido pela Comissão, referente às atividades profissionais desempenhadas, concernentes, pelo menos, aos últimos dez anos.

§ 1º O candidato, ao requerer a inscrição definitiva, autorizará a Comissão a proceder as investigações necessárias sobre sua vida pregressa.

§ 2º Não será deferida inscrição definitiva ao candidato que não apresentar a documentação exigida.

Art. 14. Para os fins do inciso V do artigo anterior, considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à colação de grau.

§ 1º Será admitido como atividade jurídica, computado como um ano, o Curso de Preparação à Magistratura, oferecido pela Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou por outra Escola de Magistratura de Tribunal de Justiça de outro estado, com carga horária mínima de setecentas horas e concluído com aprovação.

§ 2º A prática jurídica dos advogados será certificada pelas secretarias judiciais onde tramitam processos em que funcionem como procurador; e a dos que exercem cargos, empregos ou funções privativas de bacharel em Direito, pelo órgão respectivo.

§ 3º A comprovação de tempo da atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito dar-se-á mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições exercidas e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico.

Art. 15. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído, com poderes específicos e firma reconhecida, junto à secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará em local designado pelo Edital.

Parágrafo único. Não serão admitidas inscrição condicional, gratuidade de inscrição, ou devolução do valor pago.

Art. 16. O pedido de inscrição definitiva será encaminhado ao presidente da Comissão, que tomará as providências necessárias à realização de sindicância sobre a vida pregressa do candidato.

§ 1º A sindicância sobre a vida pregressa do candidato constará, no mínimo, de pedido de informações, em caráter sigiloso, às autoridades relacionadas no formulário de atividades preenchido pelo candidato e aos desembargadores e juízes de direito do Estado do Maranhão, aos órgãos de segurança e a todos quantos forem necessários.

§ 2º As autoridades devem prestar, e qualquer cidadão poderá fazê-lo, sigilosamente, informações sobre os candidatos, vedado o anonimato.

Art. 17. Encerrada a sindicância, serão os processos de inscrição definitiva distribuídos entre os membros da Comissão Examinadora, para relatoria e decisão no prazo de dez dias, passível de prorrogação.

Parágrafo único. Ainda que instruído o pedido de inscrição definitiva com os documentos necessários, a Comissão, a seu juízo, poderá denegá-la, fundamentadamente, com base em informações recebidas.

Art. 18. Após a decisão de que trata o artigo anterior, a Comissão encaminhará ao Plenário relação dos candidatos com pedidos de inscrição deferidos e indeferidos, acompanhada de relatório sucinto das razões dos indeferimentos.

Parágrafo único. Qualquer desembargador poderá propor indeferimento ou deferimento de inscrição concedida ou negada pela Comissão, apresentando, verbalmente ou por escrito, suas razões na sessão de julgamento.

Art. 19. Homologados os pedidos de inscrição definitiva pelo Plenário, a Comissão fará publicar, imediatamente, relação dos candidatos com inscrição definitiva, considerando-se inadmitidos os que não constarem da relação. (não é preciso Resolução, só a decisão plenária)

Art. 20. Da homologação do indeferimento de inscrição definitiva poderá o candidato pedir reconsideração ao Plenário, no prazo de quarenta e oito horas, contado da publicação de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 21. Serão cinco as provas escritas, realizadas em duas fases e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - Direito Constitucional;
II - Direito Administrativo;
III - Direito Eleitoral;
IV - Direito Civil;
V - Direito Penal;
VI - Direito Comercial e Direito Empresarial;
VII - Direito Processual Civil;
VIII - Direito Processual Penal;
IX - Direito Judiciário (Código de Divisão e Organização Judiciárias

do Estado do Maranhão, Regimento Interno do Tribunal de Justiça, Regimento de Custas do Estado do Maranhão e Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça).

Art. 22. O presidente da Comissão Examinadora convocará nominalmente os candidatos habilitados para realização da primeira prova escrita, em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça e na página do Tribunal de Justiça.

Art. 23. A primeira fase será constituída de uma prova escrita, que versará sobre as disciplinas antes relacionadas, e conterá cem questões, objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada disciplina, constarão, no mínimo, oito questões.

Parágrafo único. Os candidatos disporão de seis horas para realização dessa prova, não lhe sendo permitido consulta a legislação, doutrina, jurisprudência ou súmulas dos tribunais.

Art. 24. Para elaboração da prova escrita da primeira fase, a Comissão se reunirá, no mínimo, seis horas antes do horário designado para o início da prova, e os seus membros elaborarão vinte questões objetivas de cada disciplina a seu cargo, das quais serão sorteadas as questões da prova, sendo, então, a mesma reproduzida para todos os candidatos.

Parágrafo único. Antes de iniciada a prova, os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, ausentarem-se do local.

Art. 25. A correção da prova escrita da primeira fase preservará o sigilo e não identificará o candidato.

Parágrafo único. Terminada a correção, a Comissão reunir-se-á, em audiência pública, para identificação das provas e divulgação do resultado, quando então os aprovados estarão habilitados a requerer a inscrição definitiva.

Art. 26. Estará habilitado para as demais provas escritas, o candidato que acertar, no mínimo, cinqüenta das cem questões objetivas de múltipla escolha, estando eliminados do concurso os demais.

§ 1º Só será convocado para segunda prova escrita a quantidade de candidatos correspondentes a quatro vezes o número de vagas de cargos de juiz de direito de entrância inicial, aí contados os cargos vagos de juiz de direito substituto, os cargos vagos de juiz de direito titular de entrância inicial e os cargos de juiz de direito das comarcas de entrância inicial ainda não instaladas.

§ 2º Em caso de empate, serão convocados todos os candidatos com nota igual à do último classificado.

Art. 27. Divulgada, no Diário da Justiça, a relação dos candidatos habilitados na forma do artigo anterior, a Comissão marcará, para os trinta dias subseqüentes, as provas escritas da segunda fase.

Parágrafo único. Ao candidato será assegurado o direito de reclamar à Comissão a correção de sua prova, no prazo de quarenta e oito horas, contado da divulgação da relação dos habilitados para a fase seguinte.

Art. 28. Das provas escritas da segunda fase, com duração de seis horas cada, constarão quatro questões subjetivas e lavratura de um despacho e de uma sentença. As provas serão aplicadas e agrupadas na seguinte ordem:

I - 1ª prova - Direito Penal e Direito Processual Penal;

II - 2ª prova - Direito Civil e Direito Processual Civil;

III - 3ª prova - Direito Comercial e Empresarial, Direito Administrativo e Direito Processual Civil;

IV - 4ª prova - Direito Constitucional, Direito Eleitoral, Direito Judiciário e Direito Processual Civil.

Art. 29. Serão atribuídas notas de zero a dez à cada prova escrita da segunda fase.

Parágrafo único. Cada questão subjetiva valerá um ponto; o despacho valerá dois pontos, e a sentença, quatro pontos.

Art. 30. O candidato que deixar de elaborar a sentença, em quaisquer das provas da segunda fase, será eliminado do concurso.

Parágrafo único. Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a quatro em quaisquer das provas escritas da segunda fase.

Art. 31. Na correção das provas escritas será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 32. Será permitido aos candidatos, durante a realização das provas escritas da segunda fase, consulta à legislação, desde que desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmulas dos tribunais.

§ 1º A transgressão ao disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

§ 2º Não será considerada legislação comentada ou anotada a que trouxer simples remissão a outros textos de lei.

Art. 33. Todas as folhas das provas escritas da segunda fase serão rubricadas por, no mínimo, dois membros da Comissão, e não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

§ 1º O candidato que rubricar, assinar ou de qualquer forma identificar a prova será excluído do concurso.

§ 2º A Comissão tomará as providências necessárias para preservar o sigilo das provas e a não identificação dos candidatos.

Art. 34. Cada prova escrita da segunda fase terá um relator e um revisor, designados pela Comissão, dentre os seus membros.

§ 1º Concluída cada prova escrita, esta será corrigida pelo seu relator, que lhe atribuirá nota, conforme os valores estabelecidos no art. 29 deste Regulamento, passando-a ao revisor, para o mesmo fim, com dez dias de antecedência da data designada para identificação das provas e apuração dos resultados.

§ 2º A nota de cada prova será o resultado da média das notas atribuídas individualmente pelo relator e pelo revisor, considerando-se somente até a segunda casa decimal, acaso a média obtida constitua número fracionado.

Art. 35. Terminada a correção, as provas escritas da segunda fase serão identificadas pela Comissão Examinadora, em audiência pública, e as notas lançadas em atas, e, em seguida, extraída a média de cada candidato, considerando-se eliminado aquele que obtiver média inferior a cinco.

Parágrafo único. Ao candidato será assegurado direito de reclamar à Comissão a correção de sua prova, no prazo de quarenta e oito horas, contado da divulgação das notas, para retificação de erro material, sendo para tal fim dado vista da prova ao candidato, na secretaria da Comissão, pelo prazo de duas horas.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS ORAIS

Art. 36. Serão duas as provas orais e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - 1ª prova - Direito Penal, Direito Processual Penal e Direito Eleitoral;

II - 2ª prova - Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Constitucional e Direito Judiciário.

Art. 37. Os candidatos serão submetidos às provas orais perante a Comissão Examinadora, sendo que cada membro da Comissão disporá de até dez minutos para argüir e obter respostas de cada candidato.

Parágrafo único. As provas orais serão gravadas.

Art. 38. Os pontos dos programas, individualizando a matéria a ser argüida, sobre os quais versarão as perguntas dos examinadores, serão sorteados na hora da prova, perante o candidato.

Art. 39. A nota de cada prova oral será a média das notas atribuídas por cada examinador ao candidato.

Art. 40. Será eliminado o candidato, cuja média das notas das provas orais for inferior a cinco.

CAPÍTULO VI
DO EXAME DE SAÚDE

Art. 41. Os candidatos habilitados nas fases anteriores do concurso serão submetidos a exame de saúde física e mental, fase que também terá caráter eliminatório.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato ao exame importará em desistência do concurso.

Art. 42. O exame de saúde apurará a higidez física e mental do candidato, detectando as deficiências que possam incapacitá-lo ao exercício da função.

Art. 43. O exame de saúde será feito por junta médica do Tribunal

de Justiça, que poderá requisitar ao candidato exames complementares necessários a conclusão do laudo.

Parágrafo único. As despesas com exames serão do candidato.

Art. 44. A junta médica elaborará laudo de cada candidato.

§ 1º Os laudos, sigilosos e fundamentados, concluirão pela aptidão ou inaptidão do candidato ao exercício da magistratura.

§ 2º A Comissão, à vista dos elementos fornecidos pela junta médica, considerará apto ou não o candidato para o exercício da função.

CAPÍTULO VII
DO CURSO DE FORMAÇAO

Art. 45. Os candidatos aprovados nas provas escritas e orais, considerados aptos no exame de saúde e com inscrições definitivas deferidas participarão de curso de formação, oferecido pela Escola Superior da Magistratura do Maranhão (ESMAM).

Parágrafo único. Somente será convocado a participar do curso o número de candidatos equivalente ao de comarcas de entrância inicial vagas somado ao número de cargos de juízes substitutos de entrância inicial vagos, acrescido de vinte por cento desse total.

Art. 46. O candidato, no decorrer do curso, será avaliado quanto ao conteúdo programático e à conduta mantida no período. Para essa avaliação, será destinada equipe multidisciplinar, formada por profissionais das áreas de Psicologia, Pedagogia, Psiquiatria e outros especialistas.

Parágrafo único. As avaliações efetuadas pela Escola da Magistratura serão encaminhadas à Comissão Examinadora, à qual caberá promover a avaliação final dos candidatos, inclusive discordando, de modo fundamentado, da avaliação recebida da ESMAM.

Art. 47. O curso de formação terá carga mínima de quatrocentos e oitenta horas-aula, e duração de quatro meses.

Parágrafo único. A metodologia e o conteúdo programático mínimo serão os fixados na Resolução nº 2, de 17 de setembro de 2007, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM).

Art. 48. O candidato estará sujeito a uma ou mais avaliações em cada matéria, a critério da Escola da Magistratura.

§ 1º Na avaliação, além do conhecimento, deverão ser consideradas assiduidade, pontualidade e postura - relacionamento interpessoal, interesse e participação.

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

§ 3º A avaliação final do candidato concluirá pela aptidão ou inaptidão ao exercício da magistratura.

Art. 49. O candidato será considerado inapto se:

I - obtiver conceito insuficiente em qualquer das matérias, isoladamente;

II - obtiver conceito regular na avaliação de um terço das matérias, considerada a fração em favor do candidato.

Art. 50. O candidato, durante o curso, fará jus a bolsa de valor não inferior a cinqüenta por cento do subsídio do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial.

CAPÍTULO VIII
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 51. Os candidatos aprovados nas provas escritas e orais, bem como considerados aptos no exame de saúde e no curso de formação, terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 52. Os títulos e respectivos valores serão:

I - exercício da Magistratura por tempo não inferior a dois anos: um ponto;

II - exercício de cargo de membro do Ministério Público por tempo não inferior a dois anos: meio ponto;

III - exercício de cargo de Defensor Público ou de Procurador do Estado por tempo não inferior a dois anos: 0,4 (zero vírgula quatro) ponto;

IV - exercício do magistério jurídico superior, desde que admitido por concurso público e que lecione por tempo não inferior a dois anos: 0,4 (zero vírgula quatro) ponto;

V - aprovação em concurso público para Magistratura, Ministério Público, Magistério Jurídico Superior e Defensoria Pública, desde que não contados pontos nos itens anteriores: 0,2 (zero vírgula dois) ponto;

VI - diploma de doutor ou de mestre em Direito: um ponto;

VII - curso de preparação à Magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de Escola da Magistratura de Tribunal de Justiça de outro estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público, desde que satisfeitos requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão: um ponto;

VIII - curso de pós-graduação, com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas, e na qual tenha sido apresentada monografia: meio ponto;

IX - exercício de cargo de direção e assessoramento privativo de bacharel em Direito, por período não inferior a dois anos, nos tribunais de justiça ou em outro órgão da administração pública: máximo de 0,3 (zero vírgula três) ponto;

X - exercício, pelo mesmo prazo do inciso anterior, de função de conciliador nos juizados especiais: 0,3 (zero vírgula três) ponto;

XI - publicação de trabalhos jurídicos de autoria exclusiva do candidato, tais como teses e dissertações: máximo de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.

§ 1º Nos títulos, mesmo que o candidato apresente mais de uma das opções constantes em cada item, o valor máximo atribuído será o de cada inciso.

§ 2º As dissertações e tese referidas no inciso XI não valerão como títulos se elaboradas para conclusão de mestrado e doutorado, e a tais títulos tiver sido atribuído pontuação.

§ 3º Os títulos serão apresentados através de formulário próprio fornecido pela Comissão.

Art. 53. A nota atribuída à totalidade dos títulos não poderá ultrapassar cinco pontos, desprezando-se o excesso.

Art. 54. Os títulos deverão ser apresentados no decorrer do curso de formação e até o dia designado em edital pela Comissão.

CAPÍTULO IX
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 55. Para cálculo da nota final do candidato, considerar-se-ão:

I - a média das provas escritas (cinco notas das cinco provas escritas somadas e divididas por cinco);

II - a média das provas orais (duas notas das duas provas orais somadas e divididas por dois);

III - a média das médias anteriores (média das provas escritas somada à média das provas orais e divididas por dois);

IV - à média resultante do inciso anterior será somada a nota dos títulos, desprezando-se, em qualquer caso, o excedente a dez pontos.

Parágrafo único. O resultado do inciso IV será a média final do candidato.

Art. 56. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

Parágrafo único. Em caso de empate, a preferência na classificação respeitará a seguinte ordem:

I - a média das provas escritas (inciso I do artigo anterior);

II - a média das provas orais (inciso II do artigo anterior);

III - a nota de títulos (art. 53);

IV - a maior idade.

Art. 57. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do Concurso e a submeterá ao Plenário, para homologação.

Art. 58. Homologado o concurso, o presidente do Tribunal fará publicar no Diário da Justiça relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS

Art. 59. Será admitido recurso:

I - do indeferimento da inscrição provisória;

II - das questões da prova objetiva e do gabarito, de acordo com o parágrafo único do art. 27;

III - do indeferimento da inscrição definitiva, na forma do art. 20 deste Regulamento;

IV - da correção das provas discursivas, de acordo com o parágrafo único do art. 35 deste Regulamento;

V - do resultado da prova de títulos;

VI - da classificação final.

Parágrafo único. Os recursos, salvo disposição em contrário neste Regulamento, serão interpostos no prazo de quarenta e oito horas.

Art. 60. Os recursos serão decididos pela Comissão Examinadora, salvo o previsto no inciso III do artigo anterior.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Sempre que existirem mais de dois cargos de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial vagos, o presidente do Tribunal de Justiça apresentará ao Plenário a composição da Comissão Examinadora e, aprovada, fará publicar o Edital de Abertura do Concurso de que trata o art. 7º.

Art. 62. A ausência do candidato, à hora designada para o início de qualquer prova, importará na sua exclusão do concurso.

Art. 63 A reserva de vagas para portadores de necessidades especiais constará no Edital, em conformidade com a legislação específica.

Art. 64. Não será permitido arredondamento de notas, em quaisquer provas, nem da média, para efeito de classificação final.

Art. 65. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos com inscrições indeferidas ou dos que não forem aprovados.

Art. 66. Todo o material do concurso, após a sua homologação, ficará sob a guarda da Presidência do Tribunal e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único. Os documentos anexados ao pedido de inscrição não serão devolvidos ao candidato, mesmo que eliminado ou reprovado.

Art. 67. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação de carteira de identidade e cartão de inscrição.

Art. 68. A qualquer tempo, ainda que depois da classificação final, mas antes da homologação do concurso, qualquer magistrado, o procurador-geral de Justiça ou o presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão, poderá pedir o cancelamento da inscrição ou a eliminação de candidato, desde que apresente motivo relevante.

Parágrafo único. Apresentado o pedido, o candidato será ouvido, no prazo de cinco dias, sendo, em seguida, decidido pelo Plenário.

Art. 69. Os programas das disciplinas do concurso são os constantes do Anexo Único.

Art. 70. O candidato aprovado poderá, antes de nomeado, requerer adiamento da nomeação, renunciando a classificação obtida e passando ao último lugar na lista de aprovados, devendo, entretanto, requerer nomeação, em havendo vaga, no prazo de validade do concurso.

Art. 71. O candidato na data da posse deverá comprovar idade inferior a sessenta e cinco anos.

Art. 72. O Tribunal de Justiça, através de seu presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, devendo o Tribunal definir claramente os limites da competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poder-lhes-ão ser delegadas, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - receber inscrições provisórias e respectivas taxa;

II - deferir e indeferir inscrições provisórias;

III - emitir documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições provisórias;

IV - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e pontuar provas objetivas e discursivas;

V - convocar os candidatos para as provas escritas; e

VI - prestar informações sobre o concurso.

Art. 73. Firmado convênio na forma do artigo anterior, a empresa contratada tomará as providências necessárias ao cumprimento deste Regulamento, com as adaptações que se fizerem necessárias; do Edital, e, em especial, à manutenção do sigilo e a não identificação das provas até a correção.

Art. 74. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Art. 75. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 08.04.2008, p. 20-28.

ANEXO ÚNICO

PROGRAMA DE DIREITO CONSTITUCIONAL

01 - Da Constituição: conceito, classificação, princípios fundamentais. Do Poder Judiciário. Do Processo Legislativo. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Administração Pública. Dos Princípios do Estatuto da Magistratura. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. Do Senado Federal. Da Emenda Constitucional nº 45/2004.

02 - Da Organização do Estado. Do Poder Constituinte. Do Sistema Tributário Nacional. Do Poder Legislativo e Poder Executivo. Do *Habeas Corpus* e *Habeas Data*. Dos Tribunais Superiores. Da Política Urbana. Da Comunicação Social. Da Classificação das Normas Constitucionais. Do Conselho Nacional de Justiça.

03 - Da Organização dos Poderes. Do Controle da Constitucionalidade. Do Direito Adquirido, do Ato Jurídico Perfeito e da Coisa Julgada. Da Autonomia dos Estados Federados. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso. Dos Municípios. Da Constituição do Estado do Maranhão. Dos Sistemas Tributários Nacional e Estadual. Da Súmula Vinculante.

04 - Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Nacionalidade: conceito, modos de aquisição, perda e reaquisição. Da Magistratura. Do Mandado de Segurança e *Habeas Corpus*. Dos Partidos Políticos. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Da Segurança Pública. Da Ação Direta de Constitucionalidade.

05 - Da Tributação e do Orçamento. Da Função Jurisdicional. Do Poder Legislativo. Da Forma de Governo e do Estado. Do Mandado de Injunção e *Habeas Data*. Das Funções Essenciais à Justiça. Dos Tribunais e Juizes Estaduais. Da Ação Direta de Inconstitucionalidade em face das Constituições Federal e do Estado. Do Estado. Da Súmula Vinculante. Da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

06 - Da Ordem Econômica e Financeira. Dos Direitos Políticos. Do Poder Judiciário. Dos Tribunais de Contas. Do Direito de Propriedade. Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Das Finanças Públicas. Do Mandado de Segurança. Do Poder. Dos Direitos Sociais. Da Emenda Constitucional nº 45/2004. Da Improbidade Administrativa.

07 - Da Ordem Social. Da Função Social de Propriedade. Do Processo Legislativo. Da Responsabilidade Política. Do Mandado de Segurança. Da Coisa Julgada. Do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Do Ministério Público. Do Poder Judiciário na Constituição do Estado do Maranhão. Do Conselho Nacional de Justiça. Da Ação Direta de Constitucionalidade.

08 - Das Disposições Constitucionais Gerais. Dos Tribunais e Juízes Federais. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Da Administração Pública. Dos Direitos Sociais. Da Previdência Social. Dos Princípios do Estatuto da Magistratura. Do *Habeas Corpus*. Da Constituição do Estado do Maranhão. Do Conselho Nacional do Ministério Público.

09 - Do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Da Política Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária. Do Poder Judiciário. Do Processo Legislativo. Dos Ministros de Estado. Das Limitações do Poder de Tributar e dos Impostos da União. Da Segurança Pública. Do Processo Legislativo Estadual. Das Emendas Constitucionais.

10 - Da Organização dos Poderes. Dos índios. Do Meio Ambiente. Do Sistema Financeiro Nacional. Dos Direitos Sociais. Dos Servidores Públicos Civis e Militares. Dos Impostos dos Municípios. Da Constituição do Estado do Maranhão. Das Constituições Brasileiras. Da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados. Da Improbidade Administrativa.

PROGRAMA DE DIREITO ADMINISTRATIVO

01 - Do Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios, relação com outros ramos do Direito. Das Entidades Paraestatais. Da Classificação dos Atos Administrativos. Da Estrutura da Administração Pública. Do Poder de Polícia. Do Processo Administrativo Disciplinar. Da Lei Orgânica Municipal. Da Proteção dos Direitos Difusos e dos Coletivos. Do Sistema de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 73, de 4 de fevereiro de 2004).

02 - Dos Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Das Autarquias e das Fundações Públicas. Da Intervenção na Propriedade. Dos Órgãos da Administração Pública Federal. Do Poder Vinculado. Dos Recursos Administrativos. Da Ação Civil Pública. Dos Regimes Jurídicos dos Agentes Administrativos. Da Lei Antitruste. Do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão.

03 - Da Administração Pública: a estrutura e a atividade administrativa, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Dos Serviços Delegados e dos Particulares. Da Licitação. Do Poder Discricionário e do Poder Disciplinar. Da Inatividade do Servidor Público. Do Processo Administrativo. Dos Bens Públicos. Do Tombamento. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário.

04 - Dos Contratos Administrativos. Das Águas Públicas. Da Proteção Ambiental. Da Administração Estadual e Municipal. Dos Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Estaduais. Do Poder Regulamentar e do Poder de Polícia. Das Formas de Uso Especial dos Bens Públicos. Da Desapropriação. Dos Servidores do Poder Judiciário.

05 - Dos Serviços Públicos. Das Entidades Paraestatais. Da Aquisição de Bens e Serviços pela Administração Pública. Da Servidão Administrativa. Do Controle Judiciário da Administração Pública. Da Responsabilidade Civil da Administração Pública. Dos Poderes da Administração. Da Sociedades de Economia Mista. Da Atuação do Domínio Econômico. Do Processo Administrativo Tributário. Do Sistema de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 73, de 4 de fevereiro de 2004).

06 - Dos Poderes Administrativos. Da Organização do Serviço Pú-

blico. Do Controle Legislativo da Administração Pública. Da Administração do Distrito Federal e dos Territórios. Da Desapropriação. Dos Bens Públicos. Do Artigo 43 da Constituição Federal. Das Teorias do Conceito do Direito Administrativo. Do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão. Dos Servidores do Poder Judiciário

07 - Do Domínio Público. Da Responsabilidade dos Servidores Públicos. Da Administração Pública em Juízo. Dos Tribunais de Contas e dos Tribunais Administrativos. Das Autarquias e das Fundações Públicas. Da Licitação. Dos Poderes da Administração Pública. Da Intervenção no Domínio Econômico. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário.

08 - Da Intervenção na Propriedade. Da Classificação dos Atos Administrativos. Dos Princípios dos Contratos Administrativos. Da Licitação. Da Reforma Administrativa. Dos Entes de Cooperação da Administração. Da Prisão Administrativa. Da Administração Pública Indireta. Da Administração Pública Estadual. Dos Servidores do Poder Judiciário.

09 - Da Responsabilidade Civil da Administração Pública. Das Terras Públicas. Dos Direitos e Deveres dos Servidores Públicos. Dos Servidores Públicos Estaduais. Do Controle Administrativo da Administração Pública. Dos Serviços Públicos Particulares e dos Delegados. Da Administração Pública Municipal. Do Poder de Polícia. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário.

10 - Do Direito Administrativo: conceito, fontes, princípios, relação com outros ramos do Direito. Das Entidades Paraestatais. Dos Poderes Administrativos. Da Organização do Serviço Público. Do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão. Das Teorias do Conceito do Direito Administrativo. Do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário.

PROGRAMA DE DIREITO ELEITORAL

01 - Do Direito Eleitoral: conceito, fontes, objeto. Dos Sistemas Eleitorais. Do Princípio do Pluralismo Político. Do Voto no Exterior. Das Garantias Eleitorais. Do Alistamento Eleitoral. Das Eleições Suplementares e Complementares. Dos Direitos Políticos. Do processo de Perda de Cargo Eletivo e a justificação de Desfiliação Partidária. Da Resolução nº 22.718, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

02 - Dos Órgãos da Justiça Eleitoral. Do Cancelamento e Exclusão de Eleitores. Do Voto Secreto. Da Cédula Oficial. Das Nulidades da Votação. Da Propaganda Eleitoral. Das Inelegibilidades. Do Domicílio Eleitoral. Dos Partidos Políticos. Da Ação de Impugnação de Mandado Eletivo. Da Resolução nº 22.623, de 8 de novembro de 2007, do TSE. Da Resolução nº 22.712, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

03 - Do Alistamento Eleitoral. Do Registro de Candidatos. Da Representação Proporcional. Dos Atos Preparatórios da Votação. Da Apuração no Tribunal Superior. Dos Recursos Eleitorais. Das Disposições Penais Eleitorais. Da

Alimentação e Transporte de Eleitores. Da Votação Eletrônica. Da Resolução nº 22.624, de 13 de dezembro de 2007, do TSE. Da Resolução nº 22.715, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

04 - Das Eleições. Da Transferência e Segunda Via. Da Apuração. Da Diplomação. Do Processo Penal Eleitoral. Dos Partidos Políticos. Dos Documentos para fins Eleitorais. Das Disposições Constitucionais sobre Direitos Políticos e Partidos Políticos. Do Quociente Eleitoral Partidário. Da Resolução nº 22.623, de 8 de novembro de 2007, do TSE. Da Resolução nº 22.712, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

05 - Das Garantias Eleitorais. Do Alistamento Eleitoral. Das Seções Eleitorais. Dos Escrivães Eleitorais. Dos Fiscais dos Partidos Políticos. Da Eleição Majoritária e Proporcional. Da Lei nº 9.504/97. Do Abuso do Poder Econômico e Político. Do Processo de Perda de Cargo Eletivo e a Justificação de Desfiliação Partidária. Da Resolução nº 22.714, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE. Da Resolução nº 22.717, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

06 - Da Propaganda Eleitoral. Das Juntas Eleitorais. Das Mesas Receptoras. Da Apuração nas Juntas. Da Alimentação e Transporte de Eleitores. Das Impugnações e Recursos. Da Votação Eletrônica. Das Inelegibilidades e da Lei Complementar 64/90. Do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão. Da Resolução nº 22.624, de 13 de dezembro de 2007, do TSE. Da Resolução nº 22.715, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

07 - Dos Recursos Eleitorais. Dos Juízes Eleitorais. Da Fiscalização perante as Mesas Receptoras. Dos Órgãos Apuradores. Da Lei nº 9.096/95. Das Garantias Eleitorais. Dos Fiscais e Delegados dos Partidos. Da Lei nº 9.504/97. Da Corregedoria Regional Eleitoral. Da Resolução nº 22.714, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE. Da Resolução nº 22.717, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

08 - Dos Crimes Eleitorais. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Do Material para Votação. Da Apuração. Lei 6.996/82. Da Propaganda Eleitoral. Das Inelegibilidades. Das Multas Eleitorais. Das Resoluções do TSE e TRE. Das Eleições de 2008. Do Processo de Perda de Cargo Eletivo e a Justificação de Desfiliação Partidária. Da Resolução nº 22.623, de 8 de novembro de 2007, do TSE. Da Resolução nº 22.712, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE. Da Resolução nº 22.718, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

09 - Do Tribunal Superior Eleitoral. Do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão. Dos Partidos Políticos. Lei nº 6.999/82. Da Propaganda Eleitoral. Do Registro de Candidatos. Das Zonas Eleitorais. Lei 9.504/97. Dos Sistemas Eleitorais. Da Ação de Impugnação de Mandato Eletivo. Da Resolução nº 22.624, de 13 de dezembro de 2007, do TSE. Da Resolução nº 22.715, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

10 - Das Inelegibilidades. Dos Órgãos da Justiça Eleitoral. Da Polícia dos Trabalhos Eleitorais. Do Ministério Público Eleitoral. Do Início da Votação e do Ato de Votar. Do Alistamento Eleitoral. Do Voto do Analfabeto. Do Abuso do Poder Econômico e Político. Do Quociente Eleitoral e Partidário. Da Resolução nº 22.714, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE. Da Resolução nº 22.717, de 28 de fevereiro de 2008, do TSE.

PROGRAMA DE DIREITO CIVIL

01 - Da Lei de Introdução ao Código Civil. Do Domicílio Civil. Dos Inventários e Partilhas. Da Desapropriação. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Da Dissolução da Sociedade Conjugal. Da Teoria da Imprevisão. Do negócio jurídico. Das Modalidades das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Da Hipoteca. Do Penhor e Anticrese. Do Código de Defesa do Consumidor. Das pessoas jurídicas.

02 - Das Pessoas Naturais e das Pessoas Jurídicas. Da Sucessão Testamentária. Da Filiação. Da Presunção. Da Posse. Da Usucapião. Do Regime de Bens. Da Prescrição. Do Direito das Obrigações. Da Enfiteuse e Servidões Prediais. Da Responsabilidade Civil. Das Escolas Hermenêuticas. Das Escolas Exegéticas. Da Transmissão das Obrigações. Da Prescrição e da Decadência. Das Várias Espécies de Contratos. Das Diferentes Classes de Bens. Do Negócio Jurídico.

03 - Dos Bens. Da Sucessão Legítima. Da Locação. Das Disposições Constitucionais sobre a Família. Do Ato Nulo e Anulável. Do Pacto Antenupcial. Das Pessoas Jurídicas. Do Direito das Coisas. Do Negócio Jurídico. Das Modalidades das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Do Dano Moral. Do Bem de Família. Dos Registros Públicos. Dos juros. Da Mora. Do Transporte de Pessoas. Do Transporte de Coisas. Do Seguro de Pessoas.

04 - Dos Atos Jurídicos Lícitos e dos Atos Ilícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Usucapião. Do Condomínio. Do Poder Familiar. Do Bem de Família. Da Locação. Dos Contratos. Do Usufruto. Do Penhor. Da Anticrese. Da Hipoteca. Da Alienação Fiduciária. Do Código de Defesa do Consumidor. Do Dano Moral. Da Transmissão das Obrigações. Da Prescrição e da Decadência. Das Várias Espécies de Contratos do Código Civil. Das Pessoas. Do Estatuto do Idoso.

05 - Do Direito de Família. Dos Contratos. Da Servidão e Usufruto. Da Locação Predial Urbana. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Das Benfeitorias. Dos Legados. Da Liquidação das Obrigações. Dos Registros Públicos. Dos Direitos de Personalidade. Da Transmissão das Obrigações. Da Prescrição e da Decadência. Das Várias Espécies de Contratos. Dos alimentos. Da Responsabilidade Civil. Da Correção Monetária.

06 - Da Posse e Propriedade. Das Relações de Parentesco. Do Testamento. Da Responsabilidade Civil. Da Celebração do Casamento. Da Hipoteca. Dos Inventários e Partilhas. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Direito Autoral. Da Investigação de Paternidade. Do Direito Registrário. Do Negócio Jurídico. Das Modalidades das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Do Uso. Da Habitação. Das Servidões.

07 - Dos Direitos Reais sobre as Coisas Alheias. Da Dissolução da Sociedade Conjugal. Dos Alimentos. Da Ordem da Vocação Hereditária. Da Cláusula Penal. Do Usucapião. Do Estatuto da Terra. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Do Código de Defesa do Consumidor. Dos Sistemas Matrimoniais. Da Transmissão das Obrigações. Da Prescrição e da Decadência. Das Várias Espécies de Contratos. Do Direito do Promitente Comprador. Das Servidões. Do Usufruto.

08 - Das Obrigações. Da Tutela, Curatela e Ausência. Da Posse. Da União Estável. Dos Codicilos. Da Desapropriação. Das Relações de Parentesco. Dos Direitos de Vizinhança. Do Direito Autoral. Dos Direitos Reais sobre Coisa Alheia. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Dos Contratos Agrários. Da Superfície. Do Condomínio. Do Livro Complementar do Código Civil. Da Propriedade Fiduciária. Do Estatuto do Idoso.

09 - Do Direito das Sucessões. Do Casamento. Da Alienação Fiduciária. Da Propriedade. Das Obrigações Solidárias. Dos Defeitos dos Atos Jurídicos. Da Locação. Da Lei de Introdução ao Código Civil. Das Relações de Parentesco. Da Paternidade. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações. Da Corretagem. Do Transporte. Da Troca ou Permuta. Da Doação. Da Aquisição da Propriedade Imóvel. Do Usufruto.

10 - Dos Contratos. Da Posse e Propriedade. Do Divórcio e Separação Judicial. Da Decadência e Prescrição. Da Capacidade e Representação das Pessoas. Da Equidade. Dos Direitos Reais sobre as Coisas Alheias. Dos Bens. Das relações de parentesco. Da História do Direito Civil Brasileiro. Do Regime de Bens. Dos Princípios Constitucionais do Direito de Família. Do Bem de Família. Dos Juros. Da Correção Monetária. Dos Lucros Cessantes. Da Locação.

PROGRAMA DE DIREITO PENAL

01 - Da Aplicação da Lei Penal. Dos Crimes Contra a Propriedade Imaterial. Dos Efeitos da Condenação e da Reabilitação. Dos Crimes Contra a Vida. Dos Crimes Consumados e dos Crimes Tentados. Dos Entorpecentes. Da Embriaguez, Emoção e Paixão. Da Isenção de Pena. Da Classificação das Normas Penais. Dos Crimes Fazendários. Dos Princípios Constitucionais de Direito Penal.

02 - Do Crime. Dos Crimes Contra a Organização do Trabalho. Da Cominação das Penas. Das Lesões Corporais e da Periclitação da Vida e da Saúde. Do Erro de Tipo. Das Contravenções. Da Teoria da Ação. Da Prescrição. Da Lei de Execução Penal. Do Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Decreto-Lei 201/67. Do Abuso de Autoridade. Do Direito Penal Militar.

03 - Da Imputabilidade Penal. Dos Crimes Contra o Sentimento Religioso e Contra o Respeito aos Mortos. Da Aplicação da Pena. Da Rixa e do Dano. Da Aplicação da Lei Penal. Do Concurso Aparente de Normas. Dos Princípios Constitucionais do Direito Penal. Do Concurso Material e Concurso Formal. Da Teoria Geral do Crime. Dos Crimes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

04 - Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes Contra os Costumes. Da Pena de Multa. Dos Crimes Contra a Honra e dos Crimes Contra a Liberdade Individual. Dos Crimes Hediondos. Do Perdão Judicial. Dos Crimes Contra a Administração da Justiça. Da Aplicação da Lei Penal. Das Penas. Dos Crimes Contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural. Dos Crimes de Entorpecentes. Da Lei Maria da Penha.

05 - Das Penas. Dos Crimes Contra a Família. Da Ação Penal. Do Furto, do Roubo e da Extorsão. Do Abuso de Poder. Das Excludentes de Criminalidade. Da Extinção da Punibilidade. Da Eficácia da Lei Penal. Crimes de

Menor Potencial Ofensivo. Da Lei de Execução Penal. Dos Crimes do Código de Trânsito. Dos Crimes Fazendários. Dos Princípios Constitucionais de Direito Penal.

06 - Das Medidas de Segurança. Dos Crimes contra a Incolumidade Pública. Das Penas Restritivas de Direitos. Da Usurpação e da Apropriação Indébita. Da Interpretação da Lei Penal. Do Erro de Proibição. Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes Hediondos. Da Classificação das Normas Penais. Do Abuso de Autoridade. Dos Crimes Ambientais. Dos Crimes Fazendários.

07 - Da Ação Penal. Dos Crimes Contra a Paz Pública. Das Penas Privativas de Liberdade. Do Estelionato e outras Fraudes e da Receptação. Da Teoria Finalista da Ação. Do Principio da Legalidade. Das Contravenções. Dos Crimes de Entorpecentes. Do Crimes no Estatuto da Criança e do Adolescente. Do Erro de Proibição e Erro de Tipo. Dos crimes da Lei de Licitações.

08 - Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Fé Pública. Do Concurso de Pessoas. Dos Crimes contra o Sentimento Religioso. Dos Crimes Contra a Administração da Justiça. Do Princípio da Insignificância. Do Abuso de Poder. Dos Crimes Hediondos. Do Direito Penal Militar. Da Lei Maria da Penha.

09 - Dos Crimes contra a Pessoa. Dos Crimes contra a Administração Pública. Da Imputabilidade Penal. Dos Crimes contra a Liberdade Sexual. Das Normas Penais e sua Interpretação. Das Descriminantes Putativas. Da Teoria Geral do Crime. Das Penas. Dos crimes da Lei de Responsabilidade Fiscal. Dos Princípios Constitucionais de Direito Penal.

10 - Dos Crimes contra o Patrimônio. Das Contravenções. Dos Crimes de Menor Potencial Ofensivo. Da Aplicação da Lei Penal. Dos Crimes contra o Casamento e dos Crimes contra o Estado de Filiação. Dos Crimes Hediondos. Da Isenção de Pena. Dos Crimes de Perigo e Crimes de Dano. Dos Erros. Dos Crimes de Entorpecentes. Dos Crimes militares.

PROGRAMA DE DIREITO COMERCIAL E EMPRESARIAL

01 - Do Direito Comercial: conceito, autonomia, fontes e teorias. Do Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Do Regime Jurídico da Sociedade Empresária. Da Sociedade Dependente de Autorização. Da Letra Hipotecária. Dos Direitos, Deveres e Responsabilidades dos Sócios das Empresas. Da Cédula Rural Pignoratícia. Da Sociedade não Personificada. Dos Contratos Mercantis. Do Cartão de Crédito. Do Código de Defesa do Consumidor. Do Estabelecimento Empresarial.

02 - Da empresa, do empresário e do estabelecimento comercial. Dos Atos de Comércio. Das cambiais. Dos crimes falimentares. Da Classificação das Sociedades Empresárias. Do Estabelecimento Empresarial. Da Sociedade em Conta de Participação. Da Recuperação Judicial e Extrajudicial. Dos Títulos de Crédito Industrial. Das Sociedades Anônimas. Do Crédito Rural. Do Registro da Empresa.

03 - Das fontes do Direito Comercial e Empresarial. Dos Empresários. Do Registro da Empresa. Princípios da Sociedade Empresária. Da Sociedade

em Comum. Do Conhecimento de Transporte. Dos Títulos de Crédito Industrial. Dos Contratos Mercantis. Da Recuperação Judicial e Extrajudicial. Do *Leasing*. Do Nome Empresarial. Dos Prepostos da Empresa. Da Escrituração da Empresa.

04 - Dos Direitos da Propriedade Industrial. Dos Corretores e Leiloeiros. Da Sociedade Limitada. Das Debêntures. Da Duplicata. Da Compra e Venda Mercantil. Da Sociedade Anônima. Do Conhecimento. Do Depósito e Warrant. Dos Certificados de Depósito e Investimentos. Do Protesto. Do Aval e Endosso. Da Locação Mercantil. Do Direito Cambiário. Da Franquia ou *Franchising.* Dos Livros Empresariais.

05 - Da Sociedade Empresária. Do Cheque. Da Concorrência Indevida. Da Duplicata. Dos Contratos Mercantis. Da Cédula Rural Hipotecária. Da Ação Revogatória. Dos Atos de Comércio. Do Cheque. Da Liquidação Extrajudicial das Instituições Financeiras. Dos Contratos Intelectuais. Do Código de Defesa do Consumidor. Da Recuperação Judicial e Extrajudicial. Dos Títulos de Crédito Industrial. Das Sociedades Anônimas.

06 - Dos Valores Mobiliários. Da Sociedade Personificada. Do Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Do Regime Jurídico da Sociedade Empresária. Da Falência. Da Companhia. Do Estabelecimento Empresarial. Do Mandato Mercantil. Da Comissão Mercantil. Da Capacidade Jurídica do Empresário. Da Concorrência Indevida. Do Cheque. Da Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária. Da Ação Cambial e de Locupletamento. Dos Empresários. Dos Contratos Mercantis. Do Seguro. Da Faturização ou *Factoring*.

07 - Dos Títulos de Crédito. Da Classificação das Sociedades Empresariais. Das Ações Revogatórias. Da Sociedade Simples. Da Representação Comercial Autônoma. Do Contrato de Seguro. Da Concorrência Desleal. Do Título de Crédito Rural. Dos Corretores e Leiloeiros. Do Empresário. Da Propriedade Industrial. Do Crédito Comercial e Industrial. Da Sociedade não Personificada. Dos Contratos Mercantis.

08 - Dos Contratos Mercantis. Da Sociedade em Comandita Simples. Da Sociedade em nome Coletivo. Da Recuperação Judicial e Extrajudicial. Do Protesto. Do nome Empresarial. Da Nota Promissória. Da Nota de Crédito Rural. Da Alienação Fiduciária em Garantia. Do Cartão de Crédito. Da Franquia ou *Franchising*. Do Arrendamento Mercantil. Dos Contratos Intelectuais. Do Nome Empresarial. Do Empresário Individual.

09 - Das Falências e Recuperações. Da Sociedade Limitada. Dos Títulos de Crédito. Do Empresário. Da Letra de Câmbio. Da Nota Promissória Rural. Do Mercado de Capitais. Dos Transportes de Pessoas ou Carga. Da Liquidação Extrajudicial das Instituições Financeiras. Da Faturização ou *Factoring*. Do Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Do Regime Jurídico da Sociedade Empresária. Da Sociedade Dependente de Autorização.

10 - Dos Direitos do Consumidor. Da Alienação Fiduciária. Dos Contratos Bancários. Da Sociedade Anônima. Da Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades. Do Ato Constitutivo das Empresas. Da Teoria Geral dos Títulos de Crédito. Da Duplicata Rural e Bilhete de Mercadoria. Da Compra e Venda Mercantil. Da Locação Mercantil. Da Falência. Do Seguro. Dos Contratos Bancários.

PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

01 - Da Jurisdição e da Ação. Das Medidas Cautelares. Da Revelia. Do Mandado de Segurança. Da Ação Declaratória Incidental. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Da Intervenção de Terceiros. Dos Atos Processuais. Do Estatuto do Advogado. Dos Princípios Constitucionais do Direito Processual Civil. Da Conexão e Continência. Do juiz, poderes, deveres e responsabilidade. Do Processo de Execução. Da Ação de Consignação em Pagamento.

02 - Das Partes e Procuradores. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Da Ação de Alimentos. Dos Embargos do Devedor. Das Nulidades. Do Procedimento Sumário. Do Mandado de Segurança. Do Estatuto da Magistratura. Dos Atos Processuais. Da Antecipação de Tutela. Da Súmula Vinculante. Dos Direito Indisponíveis. Do Cumprimento da Sentença.

03 - Da Competência. Do Juiz. Do Saneamento do Processo. Dos Procedimentos Cautelares Específicos. Das Ações Possessórias. Das Audiências. Da Ação Civil Pública. Da Jurisdição e Ação. Do Processo nos Juizados Especiais Cíveis. Da Ação Rescisória. Da Ação Monitória. Da Liquidação de Sentença. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Dos Embargos de Declaração. Dos Embargos Infringentes. Da Ação de Depósito.

04 - Dos Atos Processuais. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Da Capacidade Processual. Das Provas. Do Processo de Execução. Das Condições da Ação e Pressupostos Processuais. Das Modificações de Competência e da Declaração de Incompetência. Do Mandado de Segurança. Da Resposta do Réu. Da Execução Fiscal. Dos Impedimentos do Juiz. Dos Princípios Constitucionais do Direito Processual Civil. Objeção de Executividade. Da Ação de Anulação e Substituição de Títulos ao Portador.

05 - Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Das Partes e seus Procuradores. Da Audiência Preliminar. Dos Recursos para o Superior Tribunal de Justiça. Do Ministério Público. Das Cartas. Da Competência. Da Liquidação de Sentença. Do Juiz. Da Ação Monitória. Das Provas. Das Citações e Intimações. Das Nulidades. Das Custas Judiciais. Dos Embargos do Devedor. Da Ação de Prestação de Contas. Da Tutela Antecipada conta a Fazenda Pública.

06 - Do Procedimento Ordinário. Da Competência. Da Sentença e Coisa Julgada. Do Recurso para o Supremo Tribunal Federal. Da Comunicação dos Atos Processuais. Da Medida Lminar. Do Inventário e da Partilha. Do Registro Torrens. Da Habilitação para o Casamento. Do Litisconsórcio e da Assistência. Da Intervenção de Terceiros. Da Súmula Vinculante. Da Execução de Alimentos. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Do Cumprimento da Sentença.

07 - Do Procedimento Sumário. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Da Uniformização de Jurisprudência. Dos Embargos Infringentes e Embargos de Declaração. Do Litisconsórcio. Da Sentença e Coisa Julgada. Da Averbação e Retificação do Registro Civil. Do Processo nos Juizados Especiais Cíveis. Do Julgamento conforme o Estado do Processo. Do Processo Cautelar. Da Assunção de

Competência. Da Uniformização de Jurisprudência. Das Ações Possessórias. Das Diversas Espécies de Execução. Da Ação de Usucapião em Terras Particulares.

08 - Do Processo nos Tribunais. Dos Atos Processuais. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Da Declaração de Inconstitucionalidade. Da Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente. Da Ação de Nunciação de Obra Nova e Ação de Usucapião. Da Ação de Divórcio e de Separação Judicial. Da Ação de Despejo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu. Da Antecipação de Tutela; Das Custas Judiciais. Da Ação de Divisão e da Demarcação de Terras Particulares.

09 - Dos Recursos. Das Turmas Recursais dos Juizados. Da Petição Inicial. Da Ação Rescisória. Dos Embargos do Devedor. Da Ação de Consignação em Pagamento. Dos Títulos Executivos Judiciais e Extrajudiciais. Da Reconvenção. Da Assistência Judiciária. Da Ação Popular. Dos Princípios Constitucionais do Direito Processual Civil. Da Ação Direta de Constitucionalidade. Da Ação Rescisória. Da Habilitação. Das Vendas a Crédito com Reserva de Domínio.

10 - Do Processo de Execução. Da Resposta do Réu. Da Apelação e do Agravo de Instrumento. Da Execução Fiscal. Da Ação Pauliana. Da Ação de Anulação de Casamento. Dos Embargos de Terceiros. Da Ação Discriminatória. Da Súmula Vinculante. Da Reserva de Plenário. Da Suspeição do Juiz. Dos Procedimentos Especiais. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Da Declaração de Inconstitucionalidade. Da Desapropriação. Da Medida Cautelar Fiscal. Da Tutela Antecipada contra a Fazenda Pública.

PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

01 - Do Inquérito Policial. Do Tribunal do Júri. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos. Do Juiz e o Ministério Público. Do Processo Sumário. Do Processo dos Crimes Eleitorais. Do Processo dos Crimes de Entorpecentes. Da Preclusão. Dos Princípios Constitucionais do Direito Processual Penal.

02 - Da Ação Penal. Do Processo dos Crimes de Competência do Tribunal do Júri. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Falência. Do Processo das Contravenções. Do Processo dos Crimes Contra a Economia Popular. Da Instrução Criminal. Das Audiências. Dos Prazos Judiciais. Da Suspensão Condicional do Processo. Do *Habeas Corpus* e seu Processo

03 - Da Competência. Da Instrução Criminal. Do Acusado e seu Defensor. Da Prisão e Liberdade Provisória. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Do Processo dos Crimes de Imprensa. Da Ação Penal Pública. Da Prova. Dos Atos e Custas Judiciais. Do Direito Processual Penal Militar.

04 - Das Questões e Processo Incidentes. Da Extinção de Punibilidade. Dos Recursos. Da Execução. Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da Ação Penal Privada. Da Competência. Da Instrução Criminal. Da Lei Processual Penal. Do Ministério Público. Da Defensoria Pública.

05 - Da Prova. Da Prisão. Da Fiança e Liberdade. Do Tempo e da Forma dos Atos Processuais. Dos Incidentes da Execução. Do Processo Sumário. Do Tribunal do Júri. Das Nulidades. Da Polícia Judiciária. Do Acusado e seu Defensor. Da Instrução Criminal. Da Revisão Criminal. Dos Princípios Constitucionais do Direito Processual Penal.

06 - Do Juiz. Das Questões e Processos Incidentes. Da Extinção da Punibilidade. Do Procedimento Policial. Da Suspensão Condicional da Pena. Do Livramento Condicional. Do Processo Comum. Da Sentença. Da Aplicação de Interdições e Medidas de Segurança. Da Reabilitação. Da Lei Maria da Penha.

07 - Da Prisão e Liberdade Provisória. Da Execução. Da Competência. Do *Habeas Corpus* e seu Processo. Das Questões e Processos Incidentes. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Das Incompatibilidades e Impedimentos. Do Ministério Público.

08 - Das Citações e Intimações. Dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Das Nulidades. Do Processo Sumário. Da Prova. Da Prisão e Liberdade Provisória. Das Exceções. Do Tribunal do Júri. Do Processo dos crimes de Entorpecentes. Dos Recursos para o STJ e para o STF. Dos Recursos de Ofício. Da Suspensão Condicional do Processo.

09 - Da Sentença. Dos Processos Especiais. Do Recurso. Do Processo e Julgamento dos Crimes contra a Honra. Dos Incidentes da Execução. Do Processo nos Juizados Especiais Criminais. Do Conflito de Jurisdição e Conflito de Competência. Dos Juízos Criminais. Dos Prazos Judiciais. Da Revisão Criminal. Do Processo das Infrações do Estatuto da Criança e do Adolescente.

10 - Do Processo Penal Comum. Do Ministério Público. Das Relações Jurisdicionais com Autoridades Estrangeiras. Dos Princípios de Direito Processual Penal. Da Ação Civil *ex delicto*. Do Interrogatório do Acusado. Do Processo e Julgamento dos Crimes Contra a Propriedade Imaterial. Das Disposições Constitucionais de Direito Processual Penal.

PROGRAMA DE DIREITO JUDICIÁRIO

01 - Do Direito Judiciário: conceito e autonomia. Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça do Estado. Dos Juízes de Direito Substitutos de Entrância Inicial. Dos Juizados Especiais. Dos Subsídios dos Magistrados. Dos Depositários Públicos. Das Custas, Emolumentos e Taxa Judiciária. Dos Servidores do Poder Judiciário. Dos Selos de Fiscalização.

02 - Da Justiça Estadual e Justiça Comum. Dos Órgãos do Poder Judiciário Estadual. Da Corregedoria-Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito. Do Tribunal do Júri. Dos Serventuários da Justiça. Da Entrância e Instância. Da Requisição de Força Pública. Do Juiz em Estágio Probatório. Da Lista de Antiguidade. Da Secretarias Judiciais. Da Escola Superior da Magistratura do Maranhão.

03 - Da Organização Judiciária do Estado. Dos Juizados Especiais. Do Diretor do Fórum. Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria. Dos Funcionários da

Justiça. Das Serventias Extrajudiciais. Dos Contadores, Avaliadores e Partidores. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário. Do Vitaliciamento dos Magistrados.

04 - Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Da Disponibilidade e Aposentadoria dos Magistrados. Do Cartório de Distribuição e seus Titulares. Dos Ofícios de Registro de Imóveis. Das Custas e Emolumentos. Da Disciplina Forense. Da Justiça Militar Estadual. Da Estatização das Serventias Judiciais. Do Plantão Judiciário. Da Demissão de Magistrado não Vitalício.

05 - Dos Magistrados: nomeação, posse, exercício, promoção, remoção, permuta, disponibilidade e aposentadoria. Das Serventias Judiciais. Da Disciplina Forense. Dos Oficiais de Justiça. Do Estágio Probatório dos Juízes de Direito Substitutos de Entrância Inicial. Das Zonas Judiciárias do Estado. Dos Ofícios do Registro Civil. Dos Funcionários da Justiça. Dos Desembargadores. Das Custas Judiciais.

06 - Das Serventias Judiciais e das Serventias Extrajudiciais. Da Justiça de Paz. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Da Composição do Tribunal de Justiça. Das Custas e Emolumentos. Do Tribunal do Júri. Do Relatório Anual de Atividades e Mapa Mensal. Do Art. 9º das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual. Da Fé Pública dos Serventuários de Justiça.

07 - Das Comarcas, Termos e Zonas do Estado. Das Disposições Constitucionais do Estado sobre Direito Judiciário. Do Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de Entrância Inicial. Das Funções do Juiz como Corregedor. Das Licenças e Férias dos Magistrados. Das Serventias Mistas. Dos Oficiais de Justiça. Do Acesso ao Tribunal de Justiça. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário.

08 - Da Justiça Militar Estadual. Da Entrância e Instância. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Dos Deveres dos Serventuários. Das Secretarias do Tribunal e da Corregedoria. Da Promoção e Remoção dos Magistrados. Dos Provimentos da Corregedoria. Da Requisição de Força Policial. Das Secretarias Judiciais. Das Serventias Extrajudiciais. Da Antiguidade dos Magistrados.

09 - Da Organização Judiciária do Estado. Da Disciplina Forense. Do Juiz Diretor do Fórum. Dos Depositários Públicos. Dos Oficiais de Justiça. Da Taxa Judiciária. Da Criação e Instalação de Comarcas. Dos Juízes de Direito Auxiliares da Capital. Da Formação Continuada dos Magistrados. Dos Subsídios dos Magistrados. Do Plantão Judicial.

10 - Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça. Da Entrância e Instância. Custas e Emolumentos. Dos Magistrados de 1ª Instância. Da Corregedoria-Geral de Justiça. Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Dos Provimentos da Corregedoria-Geral de Justiça. Da Escola Superior da Magistratura do Maranhão. Das Custas e Emolumentos. Da Taxa Judiciária.

ÍNDICE ALFABÉTICO DE ASSUNTO

C

CARTÃO CORPORATIVO
Criação, Res. 08/2005

COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA DE REGIMENTO INTERNO
Criação, Res. 019/2006

COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES
Composição, Res. 05/2006, Res.024/2007
CONCURSO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO
Comissão
Reconstituição, Res. 01/2005.
Alteração, Res. 022/2008
Validade – Prorrogação, Res. 020/2005

CONCURSO DE REMOÇÃO
Notários e Registradores
Resultado – Homologação, Res. 039/2007, Res. 07/2008
Oficial de Justiça
Comissão Especial – Desembargadores – Projeto de regulamento, Res. 031/2007
Prazo de validade – Prorrogação, Res. 030/2007
Regras – Compatibilização, Res. 015/2004
Regulamento – Aprovação, Res. 032/2007
Resultado final - Homologação, Res. 026/2005

Servidor
Comissão – Aprovação – Composição, Res. 014/2004
Comissão – Desembargadores – Designação, Res. 040/2007
Convocação - Nomeação, Res. 016/2008
Distribuição das vagas – Regulamento – Aprovação, Res. 05/2007
Prazo de validade – Prorrogação, Res. 030/2007
Regulamento- Res.013/2008, p.-Alteração,Res. 021/2008
Regulamento – Aprovação, Res. 07/2004
Resultado final – Homologação, Res. 021/2005

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO
Criação, Res. 023/2005

CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DO ESTADO DO MARANHÃO
Regimento Interno, Res. 024/2005

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Regimento Interno – Aprovação, Res. 09/2006

CRÉDITO SUPLEMENTAR,
Res. 038/2007, Res. 049/2007

D

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, Res. 03/2006
Revogação, Res. 01/2006
Diretor Administrativo do Tribunal de Justiça
Revogação, Res. 01/2006

DEPÓSITO JUDICIAL
Guia - Modelo único, Res. 012/2004

DESEMBARGADOR
Férias coletivas
Janeiro de 2005, Res. 022/2004
Julho de 2005, Res. 012/2005
Revogação, Res. 013/2005
Férias ou afastamento – Substituição – Regulamentação, Res. 015/2005

DIÁRIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Versão Eletrônica –Instituição, Res. 08/2008

DIGIDOC
Ver: Sistema de Tramitação Virtual de Documentos, Requisições e Processos Administrativos.

DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO
Nova classificação das comarcas, Res. 045/2007

E

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO (ESMAM)
Auditório – Denominação, Res. 011/2007
Fundo Especial ESMAM
Crédito suplementar, Res. 041/2007
Regulamento – Aprovação, Res. 014/2006

F

FERJ
Ver: Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

FÓRUNS E EDIFÍCIOS
Denominação
Comarca de Bacabal, Res. 029/2007
Comarca de Monção, Res. 08/2004
Comarca de Mirinzal, Res. 010/2006
Comarca de Pio XII, Res.09/2004
Comarca de Raposa, Res. 010/2007
Comarca de Santa Rita, Res.014/2007
Comarca de Senador La Roque, Res.09/2007
Nomes de pessoas vivas
Revogação, Res. 016/2007, Res. 019/2007
Salões do Júri
Nomes de pessoas vivas
Denominação - Revogação, Res. 020/2007
Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Prédio-sede
Medidas de segurança - Acesso, Res. 02/2005

FUNDO ESPECIAL DAS SERVENTIAS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS (FERC)
Regulamento – Aprovação, Res. 014/2008

FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO (FERJ)
Crédito Suplementar- Regulamento – Aprovação, Res. 034/2007, Res. 020/2008

J

JUIZ DE DIREITO
Juiz de Direito Substituto
Remoção, nº 019/2004
Tabela de férias – Composição, Res. 019/2005

JUIZADO ESPECIAL
Comarca de Bacabal
Nomes de pessoas vivas – Revogação, Res. 020/2007

Comarca de São Luís
Turmas Recursais – Reestruturação, Res. 021/2004
Secretaria, Res. 09/2005
Conciliadores
Gratificação mensal, Res. 06/2006
Seleção e remuneração, Res. 08/2007
Horário de funcionamento
Uniformização, Res. 010/2005

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL
Comarca de Imperatriz
Área de jurisdição, Res. 015/2006
Comarca de São Luís
Área de abrangência territorial, Res. 010/2004, Res. 035/2007
Alteração, Res. 016/2004
Sistema de Processo Virtual
Criação, Res. 07/2007

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL
Anjo da Guarda
Ceuma
Cohab
Comarca de Imperatriz
Turma Recursal Única – Criação, Res. 018/2006
Comarca de São Luís
Bairro João Paulo – Bairro Anil -Reestruturação, Res. 04/2006
Conciliador e Juiz Leigo
Escola Superior da Magistratura (ESMAM) – Alunos, Res. 07/2005
Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON)
Acordos – Homologação, Res. 025/2005

JUIZADO ESPECIAL DAS RELAÇÕES DE CONSUMO, 3º
Comarca de São Luís
Área de abrangência territorial, Res. 035/2007
Denominação
Mudança, Res. 05/2008

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E DAS RELAÇÕES DE CONSUMO
Comarca de São Luís
Seguro DPVAT – Processos – Distribuição, Res. 016/2005

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL, 1º
Comarca de São Luís
Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente de São Luís – Procedimento - Competência especial, Res. 03/2004

M

MAGISTRADO
Subsídios - Implementação Regulamentação, Res. 03/2005

N

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
Implantação, Res. 018/2008

NÚCLEOS DE ESTUDOS E ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES JURISDICIONAIS (NEOJUR)
Criação, Res. 012/2008

O

OFICIAL DE JUSTIÇA
Atribuições
Regulamento, Res. 015/2007
Cumprimento de mandados
Despesa de transporte – Indenização, Res. 018/2005, Res. 044/2007
Oficial de Justiça “A”
Remoção, Res. 026/2007
Excedentes - Convocação e nomeação - Res. 027/2007
Oficial de Justiça Temporário
Regulamentação, Res. 014/2008

P

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Estrutura administrativa dos serviços auxiliares
Regulamento, Res. 06/2004
Alteração, Res. 046/2007, Res. 010/2008
Folha de pagamento
Fevereiro 2004, Res. 02/2004
Março 2004, Res. 05/2004
Horário de funcionamento
Serviços auxiliares e judiciais, Res. 08/2006
Revogação, Res. 020/2006
Horário único de trabalho, Res. 011/2004

Licitação
Modalidade de pregão – Normas, Res. 01/2004
Sistema de Registro de Preços – Instituição, Res. 018/2004
Protocolo descentralizado de segundo grau - Criação, Res. 09/2008
Quadro de pessoal
Distribuição dos cargos, Res. 025/2007, Res. 017/2008
Serviços de telefonia móvel celular – Uso- Normas, Res. 047/2007, Res. 019/2008

PROCESSO JUDICIAL
Tramitação e julgamento – Alteração, Res. 017/2004

PROGRAMAS DE HASTAS PÚBLICAS – PRAÇAS E LEILÕES
Criação, Res. 014/2005

PROJETO JUIZADO ITINERANTE
Criação, Res. 01/2007

PROJETO NOVOS RUMOS NA EXECUÇÃO PENAL
Criação, Res. 042/2007

R

RECESSO FORENSE, Res. 022/2005, Res. 021/2006, Res. 043/2007
Alteração, Res. 022/2006

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO - Alterações
Câmaras Cíveis Reunidas
Câmaras Criminais Reunidas
Competência, Res. 06/2005
Pauta
Inclusão de processo, Res. 016/2006
Permuta de Juiz de Direito, Res. 07/2006, Res. 017/2006, Res. 04/2007, Res. 22/2007
Promoção de Juiz de Direito, Res.07/2006, Res. 011/2006, Res. 04/2007, Res.012/2007, Res. 013/2007, Res. 018/2007, Res. 033/2007
Remoção de Juiz de Direito, Res. 07/2006, Res. 011/2006, Res. 012/2006, Res. 017/2006, Res. 02/2007, Res. 04/2007, Res. 012/2007, Res. 021/2007, Res. 033/2007
Sessões
Câmara Cível Isolada, 1ª, Res. 05/2005
Turmas Recursais Cíveis e Criminais, Res. 04/2005
Turma Recursal Cível e Criminal, 3ª, Res. 023/2007

S

SELO DE FISCALIZAÇÃO
Certidões e alvarás – Utilização, Res. 034/2007

SEGURO DPVAT
Domicílio do autor
Conhecimento de ações, Res. 011/2005

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO
Cargo de Provimento Efetivo
Adicional de qualificação- Concessão – Critérios, Res. 048/2007
Descrição das atribuições – Regulamento, Res. 06/2007
Remoção
Regulamentação, Res. 028/2007

Cargo de Provimento em Comissão
Simbologias, Res. 020/2004, Res. 03/2007

SISTEMA DE PROCESSO VIRTUAL
Criação, Res. 07/2007

V

VARA DE INTERDIÇÃO, SUCESSÃO E ALVARÁ: TUTELA, CURATELA E AUSÊNCIA; INVENTÁRIOS, PARTILHAS E ARROLAMENTOS; ALVARÁ JUDICIAL.
Denominação – Alteração, Res. 013/2006

VARA DE INTERDIÇÃO, SUCESSÃO E ALVARÁ: TUTELA, CURATELA E AUSÊNCIA; INVENTÁRIOS, PARTILHAS E ARROLAMENTOS.
Criação, Res. 013//2006

Z

ZONAS JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO, Res. 06/2006

Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça
Corregedoria Geral da Justiça

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO:

2008 (a partir da Resolução n. 023/2008) a
2009 (até a Resolução n. 051/2009)

v. 3

São Luís
2011

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Endereço: Av. D. Pedro II, s/n – Centro.
São Luís/MA
Telefone: 2106-9000

Presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca.
Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

Juíza Auxiliar da Presidência e Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico
Dra. Sônia Maria Amaral Fernandes Ribeiro

Elaboração, organização e normalização.
Coordenadoria da Biblioteca – Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Divisão de Legislação e Pesquisa – Marley Luso Garcez Sousa

Colaboração
Subdiretora - Dra. Alice Maria Santana Araújo Meira

Capa e projeto gráfico
Coordenadoria da Biblioteca

Tiragem
500 exemplares

Distribuição Gratuita

Maranhão. Poder Judiciário. Coordenadoria da Biblioteca. Divisão de Legislação e Pesquisa.
Compêndio de Resoluções do Poder Judiciário do Maranhão: 1990 a 2010 / Coordenadoria da Biblioteca. – São Luís: Segraf, 2011.

4 v.

1. Resoluções (1990-2010) – Poder Judiciário – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.3511

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

Cleonice Silva Freire
Vice-Presidente

Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Corregedor-Geral de Justiça

TRIBUNAL PLENO

Antônio Fernando Bayma Araújo
Jorge Rachid Mubárack Maluf
José Stélio Nunes Muniz
Raimundo Freire Cutrim
Jamil de Miranda Gedeon Neto
Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Cleonice Silva Freire
Cleones Carvalho Cunha
Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
Benedito de Jesus Guimarães Belo
Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
Raimunda Santos Bezerra
José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Marcelo Carvalho Silva
Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
Paulo Sérgio Velten Pereira
Lourival de Jesus Serejo Sousa
Raimundo Nonato de Souza
Jaime Ferreira de Araújo
Raimundo Nonato Magalhães Melo
José Bernardo Silva Rodrigues
José de Ribamar Froz Sobrinho
José Luiz Oliveira de Almeida

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
PREFÁCIO
RESOLUÇÃO Nº 023/2008 1039
RESOLUÇÃO Nº 024/2008 1055
RESOLUÇÃO Nº 025/2008 1057
RESOLUÇÃO Nº 026/2008 1059
RESOLUÇÃO Nº 027/2008 1060
RESOLUÇÃO Nº 028/2008 1066
RESOLUÇÃO Nº 029/2008 1069
RESOLUÇÃO Nº 030/2008 1070
RESOLUÇÃO Nº 031/2008 1074
RESOLUÇÃO Nº 032/2008 1079
RESOLUÇÃO Nº 033/2008 1081
RESOLUÇÃO Nº 034/2008 1083
RESOLUÇÃO Nº 035/2008 1115
RESOLUÇÃO Nº 036/2008 1116
RESOLUÇÃO Nº 037/2008 1130
RESOLUÇÃO Nº 038/2008 1131
RESOLUÇÃO Nº 039/2008 1132
RESOLUÇÃO Nº 040/2008 1133
RESOLUÇÃO Nº 041/2008 1141
RESOLUÇÃO Nº 042/2008 1150
RESOLUÇÃO Nº 043/2008 1159
RESOLUÇÃO Nº 044/2008 1160
RESOLUÇÃO Nº 045/2008 1209
RESOLUÇÃO Nº 046/2008 1212
RESOLUÇÃO Nº 047/2008 1214
RESOLUÇÃO Nº 048/2008 1218
RESOLUÇÃO Nº 049/2008 1221
RESOLUÇÃO Nº 050/2008 1222
RESOLUÇÃO Nº 051/2008 1223
RESOLUÇÃO Nº 051/2008 1224
RESOLUÇÃO Nº 052/2008 1227

RESOLUÇÃO Nº 053/2008 1231
RESOLUÇAO Nº 054/2008 1235
RESOLUÇÃO Nº 055/2008 1236
RESOLUÇÃO Nº 056/2008 1237
RESOLUÇÃO Nº 057/2008 1248
RESOLUÇÃO Nº 058/2008 1250
RESOLUÇÃO Nº 059/2008 1252
RESOLUÇÃO Nº 060/2008 1253
RESOLUÇÃO Nº 061/2008 1254
RESOLUÇÃO Nº 063/2008 1256
RESOLUÇÃO Nº 064/2008 1263
RESOLUÇÃO Nº 065/2008 1267
RESOLUÇÃO Nº 066/2008 1269
RESOLUÇÃO Nº 067/2008 1270
RESOLUÇÃO Nº 068/2008 1271
RESOLUÇÃO Nº 069/2008 1272
RESOLUÇÃO Nº 070/2008 1274
RESOLUÇÃO Nº 071/2008 1283
RESOLUÇÃO Nº 072/2008 1289
RESOLUÇÃO Nº 073/2008 1293
RESOLUÇÃO Nº 074/2008 1298
RESOLUÇÃO Nº 01/2009 1301
RESOLUÇÃO Nº 02/2009 1302
RESOLUÇÃO Nº 03/2009 1303
RESOLUÇÃO Nº 04/2009 1304
RESOLUÇÃO Nº 05/2009 1305
RESOLUÇÃO Nº 06/2009 1306
RESOLUÇÃO Nº 07/2009 1307
RESOLUÇÃO Nº 08/2009 1308
RESOLUÇÃO Nº 010/2009 1309
RESOLUÇÃO Nº 011/2009 1310
RESOLUÇÃO N° 012/2009 1311
RESOLUÇÃO N° 013/2009 1313
RESOLUÇÃO N° 014/2009 1315
RESOLUÇÃO N° 015/2009 1317

RESOLUÇÃO N° 016/2009 1319
RESOLUÇÃO N° 017/2009 1320
RESOLUÇÃO N° 018/2009 1321
RESOLUÇÃO N° 019/2009 1323
RESOLUÇÃO N° 020/2009 1324
RESOLUÇÃO N° 021/2009 1325
RESOLUÇÃO N° 022/2009 1351
RESOLUÇÃO N° 023/2009 1352
RESOLUÇÃO N° 024/2009 1353
RESOLUÇÃO N° 025/2009 1367
RESOLUÇÃO N° 026/2009 1369
RESOLUÇÃO N° 027/2009 1424
RESOLUÇÃO N° 028/2009 1426
RESOLUÇÃO N° 029/2009 1429
RESOLUÇÃO N° 030/2009 1431
RESOLUÇÃO Nº 031/2009 1442
RESOLUÇÃO N° 032/2009 1447
RESOLUÇÃO N° 033/2009 1451
RESOLUÇÃO N° 034/2009 1454
RESOLUÇÃO N° 035/2009 1457
RESOLUÇÃO N° 036/2009 1459
RESOLUÇÃO N° 037/2009 1460
RESOLUÇÃO N° 038/2009 1494
RESOLUÇÃO N° 039/2009 1496
RESOLUÇÃO N° 040/2009 1468
RESOLUÇÃO N° 041/2009 1499
RESOLUÇÃO N° 042/2009 1500
RESOLUÇÃO N° 043/2009 1510
RESOLUÇÃO N° 044/2009 1514
RESOLUÇÃO N° 045/2009 1516
RESOLUÇÃO N° 046/2009 1517
RESOLUÇÃO N° 047/2009 1519
RESOLUÇÃO N° 048/2009 1521
RESOLUÇÃO N° 049/2009 1532
RESOLUÇÃO N° 050/2009 1534

RESOLUÇÃO N° 051/2009 1536
INDICE ALFABETICO DE ASSUNTOS 1539

APRESENTAÇÃO

Esta publicação tem por objetivo compilar de forma sistemática as resoluções do Poder Judiciário do Maranhão, referentes ao período de 1990 a 2010, tornando-se um instrumento de pesquisa e disseminação das normas editadas por este Tribunal.

A idealização deste trabalho teve origem na proposta formulada pela Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, Juíza Sônia Amaral, e foi operacionalizada pela equipe da Divisão de Legislação e Pesquisa da Coordenadoria da Biblioteca, que procedeu à seleção, à análise e à indexação das normas.

As pesquisas foram feitas inicialmente nos arquivos originais das resoluções fornecidos pela Diretoria Geral, na pessoa da Subdiretora, Alice Maria Santana Araújo Meira. Em seguida, foram consultados todos os Diários da Justiça (impressos) e Diários da Justiça Eletrônico para a confirmação das datas de publicação das referidas resoluções. Algumas não foram encontradas em seu formato original, então, optou-se pelo escaneamento das normas nos próprios diários oficiais.

A obra está organizada em 4 volumes, contendo o inteiro teor das resoluções, em ordem cronológica, devidamente referenciadas quanto à data de publicação. Ao final de cada volume, encontra-se o Índice Alfabético de Assuntos, que remete o leitor ao número da respectiva resolução.

Através deste compêndio, pretendemos preservar a história deste Tribunal em seus normativos legais, bem como democratizar e facilitar o acesso à informação de cunho administrativo, oferecendo mais uma ferramenta de pesquisa aos magistrados, servidores, componentes das carreiras jurídicas e sociedade em geral, haja vista a importância documental, como fonte primária, da legislação administrativa para a fundamentação das decisões e da história do Poder Judiciário.

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

Esperamos que essa iniciativa seja só o começo e que, a cada ano, o Tribunal edite novos compêndios, com as novas resoluções aprovadas no ano anterior à publicação.

Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

PREFÁCIO

A presente coleção de Resoluções do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é uma iniciativa da atual administração que merece nossos elogios pelo valor que encerra, tanto histórico quanto documental e administrativo.

Merece louvores também o trabalho artesanal desenvolvido pela equipe da Coordenadoria da Biblioteca do Tribunal de Justiça, que não mediu esforços para reunir o material que ora apresentamos e que se encontrava disperso e até mesmo desconhecido, em sua grande parte.

Um dos objetivos alcançados com esta coletânea é o conhecimento das resoluções mais antigas, fato este que permite a confecção de um conjunto normativo integrado, livre de contradições e repetições, uma vez que os avanços impostos à rotina administrativa requerem a edição constante de resoluções, mas de forma harmônica e sistematizada.

Ciosa de sua função, a coleção é de fácil manuseio, possibilitando a busca pelo assunto de interesse, de forma que o usuário tenha acesso aos temas que lhe interessam de forma rápida e segura, diante do rigoroso trabalho de pesquisa da equipe responsável pela coleta dos dados, que permitiu que esse agrupamento fosse possível.

Uma outra leitura que se faz desta iniciativa é a certeza de que ela reflete o momento de organização administrativa que estamos passando, com a preocupação de alicerçar a estrutura desta Corte com o planejamento e a execução de ações concretas, que tanto permitem a melhoria atual de nossa missão de bem servir aqueles que nos procuram quanto pavimentam soluções para os problemas futuros, tornando-os de menor intensidade e de mais fácil solução.

Temos a firme convicção que esta obra servirá de referência para todos os magistrados e servidores do Poder Judiciário Maranhense, que saberão muito bem utilizá-la como instrumento de pesquisa para melhor conhecer e impulsionar a grandiosa estrutura que se forma em torno da atividade jurisdicional.

Com esta publicação, estamos todos de parabéns.

Des. Lourival Serejo
Presidente da Comissão de Documentação, Revista
e Jurisprudência e Biblioteca

Resoluções 2008

RESOLUÇÃO Nº 023/2008

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO PARA INGRESSO E DO CONCURSO PARA REMOÇÃO DE TITULARES DAS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 02 DE ABRIL DE 2008.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A habilitação para outorga de delegação das atividades notariais e de registro no Estado do Maranhão, nas formas de concurso público para ingresso e de concurso de remoção de titulares, far-se-á segundo o disposto na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, com a alteração feita pela Lei nº 10.506, de 9 de julho de 2002, no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14/91, com as alterações), neste Regulamento e no Edital dos respectivos concursos.

Art. 2º A delegação das atividades notariais e de registro dependerá dos seguintes requisitos:

I - habilitação em concurso público de provas e títulos;

II - nacionalidade brasileira;

III - capacidade civil;

IV - quitação com as obrigações eleitorais e militares;

V - diploma de bacharel em direito ou prova de que o candidato tenha completado, até a data da primeira publicação do edital do concurso de provas e títulos, dez anos de exercício em serviço notarial ou de registro; e

VI - verificação de conduta condigna ao exercício das atividades notariais ou de registro.

Parágrafo único. Ao concurso de remoção somente serão admitidos titulares de serventias extrajudiciais que exerçam a atividade por mais de dois anos e comprovem a regularidade das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de suas serventias.

Art. 3º Os delegados dos serviços notariais e de registro serão remunerados, exclusivamente, por emolumentos cobrados em razão do ofício e de acordo com a legislação específica.

Art. 4º As vagas serão preenchidas, alternadamente: duas terças partes, por concurso público de ingresso de provas e títulos; e uma terça parte, por meio de remoção, mediante concurso de títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses.

§ 1º Para estabelecer o critério de preenchimento, será tomada por base a data de vacância da titularidade ou, quando vaga na mesma data, aquela da criação do serviço.

§ 2º Quando vagas e criadas na mesma data, ou criadas na mesma

data e ainda não instaladas, a ordem de que trata o caput deste artigo será estabelecida por sorteio, em audiência pública presidida pelo corregedor-geral da Justiça e convocada com cinco dias de antecedência.

Art. 5º Os cargos decorrentes de criação, desdobramento ou desmembramento de serventias serão preenchidos na forma do art. 29, inciso I, da Lei nº 8.935/94, ou mediante concurso de ingresso ou de remoção.

Parágrafo único. Nesses casos, o presidente do Tribunal, antes da abertura do concurso de ingresso ou de remoção, fará publicar edital, dando prazo de quinze dias, para os pedidos de opção.

Art. 6º Os concursos serão divulgados através de publicação de edital de abertura expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º O edital de abertura será publicado integralmente no Diário da Justiça; por extrato, em um jornal de grande circulação na cidade de São Luís; e afixado nos fóruns de todas as comarcas do Estado.

§ 2º Do edital de abertura do concurso para ingresso, constarão entre outros quesitos:

I - a finalidade do concurso;

II - os requisitos para a delegação dos serviços;

III - as condições para inscrição;

IV - as bases do concurso;

V - o conteúdo programático;

VI - as serventias extrajudiciais vagas e a competência de cada uma;

VII - as datas do início e término da inscrição;

VIII - a reserva de vagas para portadores de necessidades especiais;

IX - os prazos e recursos;

X - a validade do concurso;

XI - o local de funcionamento e o nome dos membros da Comissão Examinadora;

XII - o valor da inscrição; e

XIII - as demais informações julgadas necessárias.

§ 3º Do edital de abertura do concurso para remoção, constarão entre outros quesitos:

I - a finalidade do concurso;

II - as condições para inscrição;

III - as serventias extrajudiciais vagas a serem preenchidas pelo critério de remoção e a competência de cada uma;

IV - as datas do início e término da inscrição;

V - os títulos e respectiva pontuação;

VI - os prazos e recursos;

VII - a validade do concurso;

VIII - o local de funcionamento e o nome dos membros da Comissão Examinadora;

IX - o valor da inscrição; e

X - as demais informações julgadas necessárias.

Art. 7º Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís.

Parágrafo único. Quando destinado ao preenchimento de vagas de uma única comarca e/ou de seus termos, o concurso poderá ser realizado na sede da respectiva comarca.

Art. 8º Os concursos serão realizados por Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias à sua efetivação.

Art. 9º A reserva de vagas para portadores de necessidades especiais constará no Edital, em conformidade com a legislação específica.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 10. A Comissão Examinadora, presidida pelo presidente do Tribunal de Justiça, será composta por mais dois magistrados, um advogado, um membro do Ministério Público Estadual, um notário e um registrador, indicados, respectivamente, pela OAB - Seccional do Maranhão, pelo procurador-geral de Justiça e pelas correspondentes entidades de classe.

§ 1º Os dois outros magistrados e seus suplentes serão indicados pelo presidente do Tribunal e aprovados pelo Plenário.

§ 2º Em sendo realizado o concurso para até duas vagas em determinada comarca, a Comissão poderá ser presidida por magistrado designado pelo presidente do Tribunal de Justiça e aprovado pelo Plenário.

§ 3º A indicação dos membros titulares e de seus suplentes, representantes da OAB – Seccional do Maranhão, do Ministério Público Estadual, e do registrador e do notário, será feita no prazo de cinco dias, contados da data da solicitação feita pelo presidente do Tribunal de Justiça.

§ 4º A omissão ou o retardamento na indicação dos representantes referidos no caput não impedirá o início ou o prosseguimento do concurso.

Art. 11. Não poderá compor a Comissão Examinadora parente consangüíneo ou a fim de candidato inscrito, até o terceiro grau.

Art. 12. O impedimento ou suspeição poderá ser argüido pelos candidatos ou por qualquer interessado, mediante comprovação, até a data da realização das provas.

Art. 13. Caberá à Comissão Examinadora, além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas e de títulos, formular questões e emitir julgamentos, mediante atribuição de notas.

Art. 14. O Presidente do Tribunal designará servidor do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando-lhe também os auxiliares.

CAPÍTULO III
DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 15. O concurso de ingresso será realizado através de:

I - provas escritas;

II - prova de títulos; e,
III - exame de saúde física e mental.

Art. 16. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, em escala de zero a dez, média aritmética de todas as provas escritas igual ou superior a cinco e for considerado apto no exame de saúde física e mental.

§ 1º Para o cálculo da média, os pesos das provas escritas serão os correspondentes a:

a) prova objetiva – peso 40% (quarenta por cento);

b) prova discursiva – peso 60% (sessenta por cento).

§ 2º A prova de títulos será classificatória, mas não eliminatória.

Art. 17. Os candidatos aprovados serão declarados habilitados, obedecida à ordem de classificação no concurso.

§ 1º A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de nota.

§ 2º Ocorrendo empate na classificação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver a maior nota na prova discursiva, a maior nota na prova objetiva, e finalmente, o mais idoso.

Art. 18. A validade do concurso de ingresso expira com o encerramento da audiência pública de que trata o art. 54 deste Regulamento.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 19. O Concurso de remoção será realizado na forma prevista no art. 16 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, com redação dada pela Lei n. 10.506, de 9 de julho de 2002.

Art. 20. Na remoção, em caso de empate, terá preferência o candidato ocupante de idêntica serventia, e entre eles o mais antigo no serviço extrajudicial e, persistindo o empate, o mais idoso.

Art. 21. Inexistindo candidatos ou interessados às vagas de remoção, estas serão revertidas ao concurso público de ingresso.

Parágrafo único. A vaga revertida ao concurso de ingresso, nos termos do caput deste artigo, não será computada para fixação da proporcionalidade a que se refere o art. 16 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994.

CAPÍTULO V
DA INSCRIÇÃO

Art. 22. A inscrição será requerida pelo candidato, ou por procurador constituído com poderes específicos e assinatura reconhecida, junto à Secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará no local designado pelo Edital.

Parágrafo único. Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição, nem devolução do valor pago.

Art. 23. A inscrição, que ficará aberta pelo prazo de trinta dias, será requerida ao presidente da Comissão Examinadora, mediante preenchimento de formulário próprio, de comprovante da taxa de inscrição e de fotocópia da carteira de identidade.

Parágrafo único. O candidato, ao requerer inscrição, declarará que conhece o presente Regulamento e o Edital; que lhes satisfaz as exigências; os aprova; e se sujeita as prescrições neles contidas.

Art. 24. Não serão deferidas inscrições condicionais; encaminhadas por e-mail, via postal, fax-símile; faltando documentos ou com documentos danificados, não identificáveis ou ilegíveis.

Art. 25. A Comissão indeferirá os pedidos de inscrição que não satisfizerem às exigências do Edital e deste Regulamento.

§ 1º As decisões de indeferimento de inscrição deverão ser fundamentadas.

§ 2º Das decisões de indeferimento caberá recurso para o Plenário, no prazo de três dias.

§ 3º Se, à época das provas, o recurso do indeferimento de inscrição não houver sido julgado pelo Plenário, ao recorrente será permitido realizá-las, cientificado de que julgado improcedente o recurso, será o recorrente eliminado do concurso a qualquer tempo.

CAPÍTULO VI
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 26. Em número de duas, as provas escritas serão feitas em fases distintas e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - Língua Portuguesa;

II - Direito Constitucional e Direito Administrativo;

III - Direito Notarial e Registral;

IV - Direito Civil e Direito Processual Civil;

V - Direito Penal e Direito Processual Penal ; e

VI - Direito Judiciário do Maranhão (Código de Divisão e Organização Judiciárias, Regimento de Custas, Regimento Interno do Tribunal de Justiça e Normas da Corregedoria Geral de Justiça).

Art. 27. O presidente da Comissão Examinadora convocará os candidatos habilitados para a primeira prova escrita, em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça.

Art. 28. A primeira prova escrita versará sobre as disciplinas relacionadas no art. 26 e conterá cem questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada disciplina, constarão, no mínimo, dez questões.

Parágrafo único. Os candidatos terão quatro horas para a realização desta prova, não sendo permitida consulta a legislação, doutrina, jurisprudência ou súmulas dos tribunais.

Art. 29. Para elaboração da primeira prova escrita, a Comissão reunir-se-á pelo menos cinco horas antes do horário marcado para o início da prova, e elaborará vinte questões objetivas de cada disciplina, de onde serão sorteadas as que comporão a avaliação, sendo, então, reproduzidas para todos os candidatos.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, ausentar-se do local antes do início da prova.

Art. 30. Será considerado habilitado a participar da segunda prova escrita o candidato que acertar, no mínimo, cinqüenta das cem questões objetivas de múltipla escolha da primeira prova escrita.

§ 1º Só será convocada para a segunda prova escrita a quantidade de candidatos correspondente a cinco vezes o número de serventias vagas constante do Edital.

§ 2º. Em caso de empate, serão convocados todos com igual nota do último classificado.

Art. 31. Com a divulgação no Diário da Justiça da relação dos candidatos aprovados na primeira prova escrita, a prova escrita da segunda fase será realizada nos trinta dias subseqüentes.

Art. 32. A prova escrita da segunda fase terá duração de cinco horas e constará de quatro questões teóricas e três questões práticas, que consistirão na execução de atos próprios do cargo a ser provido, e versarão sobre as seguintes matérias:

I - Direito Constitucional e Direito Administrativo;

II - Direito Notarial e Registral;

III - Direito Civil e Direito Processual Civil; e

IV - Direito Judiciário.

Art. 33. À prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

§ 1º Cada questão teórica valerá um ponto e cada questão prática valerá dois pontos.

§ 2º O candidato que deixar de elaborar uma das questões práticas será eliminado do concurso.

§ 3º Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a cinco na segunda prova escrita.

Art. 34. Na correção da prova escrita da segunda fase, será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 35. Será permitida aos candidatos, durante a realização da prova escrita da segunda fase, consulta à legislação, desacompanhada de comentário, anotação, jurisprudência ou súmulas dos tribunais.

Parágrafo único. A transgressão ao disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

Art. 36. As folhas das provas escritas não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar, assinar ou identificar a prova por sinais ou expressões será excluído do concurso.

Art. 37. A Comissão adotará as providências necessárias à não identificação do candidato até final correção das provas.

Art. 38. A segunda prova escrita terá relator designado pela Comissão entre os seus membros.

Parágrafo único. O relator corrigirá a prova e atribuir-lhe-á nota, conforme valores estabelecidos no art. 33 deste Regulamento.

Art. 39. Terminada a correção, as provas escritas da segunda fase serão identificadas, em audiência pública, pela Comissão Examinadora, e as notas atribuídas, lançadas em atas.

Art. 40. Em caso de anulação de quaisquer das provas, estas serão repetidas, delas podendo participar somente os candidatos que tiverem comparecido à prova anulada.

§ 1º A prova será anulada:

a) se forem constatadas irregularidades formais no processamento do concurso;

b) se houver inobservância quanto ao seu sigilo;

c) se houver inadequação do conteúdo da prova com o programa da matéria contida no edital;

d) se forem anuladas mais de trinta por cento das questões.

§ 2º Se alguma questão for anulada, serão atribuídos os respectivos pontos a todos os candidatos.

CAPÍTULO VII
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 41. Os candidatos aprovados nas provas escritas terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Art. 42. Os títulos e seus respectivos valores serão:

I - diploma de Doutor em Direito – dois pontos (limite máximo de dois pontos);

II - diploma de Mestre em Direito = um ponto e meio (limite máximo de um ponto e meio);

III – certificado de curso de preparação à magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de Escola da Magistratura de Tribunal de Justiça de outro estado, bem como certificado de curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público ou em Escola Superior da Advocacia, desde que satisfeitos requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão: um ponto e meio (limite máximo de um ponto e meio);

IV - certificado de pós-graduação na área jurídica de, no mínimo, 360 horas e com apresentação de monografia = meio ponto (limite máximo de um ponto);

V - certificado de conclusão em curso de extensão sobre matéria jurídica de, no mínimo, 180 horas e com apresentação de monografia = zero vírgula vinte e cinco de um ponto (limite máximo de meio ponto);

VI - publicação de monografia ou livro jurídico de autoria exclusiva do candidato = um ponto cada (limite máximo de dois pontos);

VII - publicação de parecer ou artigo, na área jurídica, em revista especializada - zero vírgula vinte de um ponto (limite máximo de zero vírgula sessenta de um ponto);

VIII - publicação de livro de autoria exclusiva do candidato, sobre tema diretamente relacionado a serviços notariais ou de registro = um ponto cada, (limite máximo de dois pontos);

IX - certificado de nível universitário em curso de especialização na área jurídica diretamente relacionado a serviços notariais ou de registro de, no mínimo, 360 horas e com apresentação de monografia - meio ponto (limite máximo de um ponto);

X - certificado de conclusão em curso de extensão sobre matéria jurídica diretamente relacionado a serviços notariais ou de registro de, no mínimo, 180 horas e com apresentação de monografia = zero vírgula vinte e cinco de um ponto (limite máximo de meio ponto);

XI - certificado de participação em curso, encontro ou congresso sobre assuntos notariais ou registrais, independentemente de carga horária = zero vírgula vinte e cinco de um ponto (limite máximo de meio ponto);

XII - publicação de parecer ou artigo diretamente relacionado aos serviços notarial ou de registro, em revista especializada - zero vírgula vinte de um ponto (limite máximo de zero vírgula sessenta de um ponto);

XIII - desempenho da titularidade efetiva, de serviço notarial ou de registro = meio ponto por ano (limite máximo de três pontos);

XIV - exercício da Magistratura, Ministério Público, Defensoria Pública ou Advocacia – meio ponto (limite máximo de dois pontos);

XV - exercício de magistério superior em disciplina da área jurídica = zero vírgula vinte e cinco de um ponto (limite máximo de um ponto);

XVI - exercício, após aprovação em concurso, de qualquer carreira que exija o título de bacharel em Direito – meio ponto por ano (limite máximo de um ponto);

XVII - exercício da atividade de juiz leigo ou de conciliador dos juizados especiais = meio ponto por ano (limite máximo de um ponto).

§ 1º Os títulos serão apresentados através de formulário fornecido pela Comissão.

§ 2º Os títulos dos incisos VIII a XIII serão considerados exclusivamente para os candidatos ao concurso de remoção.

Art. 43. Os candidatos poderão apresentar seus títulos até o dia da realização da segunda prova escrita.

Art. 44. A nota atribuída à totalidade dos títulos não poderá ultrapassar dez pontos, desprezando-se o excesso.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo quando se tratar de concurso de remoção.

Art. 45. Quando se tratar de concurso de remoção, os títulos serão anexados ao pedido de inscrição.

CAPÍTULO VIII
DO EXAME DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Art. 46. Os candidatos aprovados nas provas escritas serão submetidos a exame de saúde física e mental, de caráter eliminatório.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato ao exame importará em desistência do concurso.

Art. 47. O exame de saúde física e mental será realizado por junta médica do Tribunal de Justiça, que firmará laudo de higidez do candidato.

§ 1º A junta médica requisitará os exames necessários.

§ 2º Todas as despesas com exames serão do candidato.

CAPÍTULO IX
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 48. A nota final do candidato para o concurso de ingresso será a resultante da média aritmética das duas provas escritas somada à nota dos títulos, desprezando-se, em qualquer caso, o excedente a dez pontos.

Art. 49. Os candidatos ao concurso de ingresso serão classificados em ordem decrescente de nota final.

Parágrafo único. Em caso de empate, a preferência na classificação respeitará a seguinte ordem:

I - maior nota na prova discursiva;

II - maior nota na prova objetiva;

III - maior nota na prova de títulos;

IV - maior idade.

Art. 50. Os candidatos do concurso de remoção serão classificados por ordem da nota de títulos, não sendo limitada a dez pontos a nota final da prova de títulos.

Art. 51. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá à apreciação do Tribunal para homologação.

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS

Art. 52. Caberá recurso à Comissão Examinadora da correção das provas escritas e da avaliação e valoração dos títulos.

§ 1º Das decisões referentes à recusa de admissão de candidato, cancelamento de inscrição, declaração de inaptidão física e mental, à reprovação, irresignação com a classificação final dos aprovados, caberá recurso administrativo ao Plenário do Tribunal.

§ 2º O prazo para apresentação dos recursos será de três dias úteis, contados da publicação do ato atacado no Diário da Justiça.

CAPÍTULO XI
DA ESCOLHA DE SERVENTIAS

Art. 53. Homologado o resultado do concurso de remoção, o presidente do Tribunal de Justiça fará publicar, no Diário da Justiça, relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação, convocando-os para, em local, dia e hora designados, em audiência pública, indicar, na rigorosa ordem de classificação, a serventia de preferência do candidato, dentre as relacionadas no edital.

§ 1º Impossibilitado de comparecer, o candidato classificado poderá ser representado por mandatário, que deverá apresentar o instrumento de procuração com poderes específicos e com firma reconhecida, para o exercício do direito de escolha.

§ 2º A escolha da serventia, obrigatoriamente manifestada nessa oportunidade, terá caráter definitivo, vedada a possibilidade de permuta ou de qualquer modificação.

§ 3º O não comparecimento do candidato classificado ou de mandatário habilitado será considerado desistência, não se admitindo pedido que importe em adiamento da opção.

§ 4º Aplica-se às serventias relacionadas para serem preenchidas pelo critério de remoção que permanecerem vagas por renúncia ou desistência do candidato o disposto no art. 21 deste Regulamento.

Art. 54. Homologado o resultado do concurso para ingresso e após a audiência a que se refere o artigo anterior, o presidente do Tribunal de Justiça fará publicar, no Diário da Justiça, relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação, convocando-os para, em local, dia e hora designados, em audiência pública, indicar, na rigorosa ordem de classificação, a serventia de sua preferência, dentre as relacionadas no edital.

§ 1º Impossibilitado de comparecer, o candidato classificado poderá ser representado por mandatário, que deverá apresentar o instrumento de procuração com poderes específicos e com firma reconhecida, para o exercício do direito de escolha.

§ 2º A escolha da serventia, obrigatoriamente manifestada nessa oportunidade, terá caráter definitivo, vedada a possibilidade de permuta ou de qualquer modificação.

§ 3º O não comparecimento do candidato classificado ou de mandatário habilitado será considerado desistência, não se admitindo qualquer pedido que importe em adiamento da opção.

Art. 55. Até cinco dias antes da realização das audiências públicas de que tratam os artigos 53 e 54, o presidente do Tribunal fará publicar edital convocando os candidatos e contendo relação de todas as serventias extrajudiciais vagas, conforme o concurso, inclusive daquelas que vagarem durante a realização do concurso e não constarem do edital de abertura.

Parágrafo único. Nas relações das serventias vagas constará, com as respectivas datas de vacância, o critério pelo qual deve ser preenchida, as atribuições de cada uma, o faturamento aproximado e o respectivo endereço.

Art. 56. No concurso de ingresso as serventias que permanecerem va-

gas, ainda que por renúncia, desistência ou outro motivo; ou que vierem a vagar após o encerramento da audiência pública de que trata este Capítulo, somente poderão ser preenchidas por outro concurso de ingresso ou de remoção, conforme o caso.

CAPÍTULO XII
DA INVESTIDURA E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 57. Encerrada a escolha a que se refere o capítulo anterior, o presidente do Tribunal de Justiça editará os atos de delegação.

Art. 58. Aprovado no concurso de ingresso e expedido o ato de delegação, antes da posse o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - prova de ser brasileiro;

II - prova de ter idade mínima de dezoito anos;

III - diploma de bacharel em Direito ou prova de que tenha completado ou completará até a data limite da posse, dez anos de exercício em serviço notarial ou de registro;

IV - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V - título de eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais;

VI - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu nos últimos cinco anos;

VII - certidões dos cartórios de Distribuição das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, ajuizada em desfavor do candidato;

VIII - dois retratos, tamanho três por quatro, recentes; e

IX - formulário próprio, fornecido pelo Tribunal de Justiça, devidamente preenchido, que discriminará as atividades profissionais desempenhadas, no mínimo, nos últimos cinco anos.

Art. 59. Quando se tratar de concurso de remoção, após a audiência de escolha da serventia e até a data da posse na nova serventia, o candidato apresentará a seguinte documentação:

I - certidão de titularidade no serviço notarial ou de registro, em caráter efetivo ou com estabilidade, há mais de dois anos no Estado do Maranhão, expedida pela secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

II - prova da regularidade da serventia, mediante certidões negativas da Justiça do Trabalho, das receitas Federal, Estadual e Municipal e da Previdência Social;

III - prova de não ter sofrido condenação nos últimos cinco anos em processo administrativo, por meio de certidão expedida pela secretaria da Corregedoria Geral da Justiça e da secretaria da Diretoria do Fórum;

IV - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V - título de eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais;

VI - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos cinco anos;

VII - certidões dos cartórios de Distribuição das justiças Estadual,

Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, ajuizada em desfavor do candidato; e

VIII - dois retratos, tamanho três por quatro, recentes.

Art. 60. Dar-se-ão a investidura e a posse na delegação, perante o juiz diretor do fórum onde estiver localizada a serventia, no prazo de trinta dias, após a publicação do ato de delegação no Diário da Justiça.

Parágrafo único. Não ocorrendo a posse no prazo marcado, será tornada sem efeito a delegação, por ato do presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º O exercício da atividade será imediatamente após a posse.

§ 2º Se o exercício depender de instalação de serventia, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá, a requerimento do interessado, ser prorrogado por trinta dias pelo juiz diretor do fórum.

§ 3º Não será deferida posse ao candidato que não apresentar a documentação exigida nos artigos anteriores.

§ 4º Da decisão que indeferir posse em razão da deficiência da documentação apresentada caberá recurso ao Plenário do Tribunal no prazo de três dias.

Art. 61. No prazo máximo de trinta dias, após a posse, o serventuário apresentará à Corregedoria Geral da Justiça as informações relativas à estrutura material de funcionamento do serviço.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. A ausência do candidato, na hora designada para o início de qualquer prova escrita, importará a sua exclusão do concurso.

Art. 63. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas ou dos não aprovados no concurso.

Art. 64. Todas as comunicações e convocações serão feitas mediante publicação no Diário da Justiça.

Art. 65. Todos os papéis do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda do Tribunal de Justiça e, após o transcurso de dois anos, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido aos candidatos, mesmo aos eliminados ou reprovados.

Art. 66. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas, o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais, em caso de desobediência ou desacato, e ser-lhe-á anulada a prova.

Art. 67. Os programas das disciplinas do concurso são os constantes do Anexo Único deste Regulamento.

Art. 68. O Tribunal de Justiça, através de seu presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente definida pelo Tribunal a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poderão ser delegadas, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - recebimento de inscrições provisórias e respectivos valores das inscrições;

II – deferimento e indeferimento de inscrições provisórias;

III – emissão de documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições provisórias;

IV - elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetiva e discursiva;

V - convocação dos candidatos para as provas escritas;

VI - prestação de informações sobre o concurso.

Art. 69. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão Examinadora, e regulados no Edital.

Art. 70. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 03.04.2008, p.28-33.

ANEXO ÚNICO
PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO ADMINISTRATIVO:

Constituição: histórico do constitucionalismo; conceito. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade: conceito e formas; o controle no direito brasileiro. Princípios fundamentais da República Brasileira. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais e direito de nacionalidade. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes. Ordem econômica e financeira. Sistema Tributário. Ordem social. Seguridade Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Índios. Regime jurídico dos serviços notariais e de registro e das serventias do foro judicial. Serviço Público. Serviços Delegados. Atos Administrativos. Licitações. Intervenção do Estado na Propriedade.

DIREITO CIVIL:

Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e capacidade. Domicílio. Bens em geral. Bens imóveis e móveis. Bens públicos e particulares. Bem de família. Atos, fatos e negócios jurídicos: modalidades, forma, defeitos e nulidades. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Casamento: formalidades, impedimentos, celebração, prova, efeitos, nulidades, regimes de bens e término da sociedade conjugal. União estável. Relações de parentesco: filiação, adoção, pátrio poder e alimentos. Tutela, curatela e ausência. Coisas: princípios, posse, propriedade, usufruto, servidão, enfiteuse, penhor, hipoteca e caução. Alienação fiduciária em garantia. Condomínios e incorporações. Novas formas de propriedade condominial. Parcelamento do solo. Obrigações: modalidades e efeitos, cláusula penal. Transferência das obrigações. Responsabilidade civil: culpa, dano, nexo de causalidade e excludentes. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade dos notários e registradores. Contratos: princípios, requisitos, formação, interpretação, classificação e extinção. Contratos preliminares. Compra e venda, compromisso de compra e venda, troca, doação, locação de coisas e serviços, comodato, mútuo, depósito, mandato, sociedade e parceria rural, seguro e fiança. Sucessões: generalidades, transmissão da herança, aceitação e renúncia, herança jacente. Sucessão legítima e testamentária. Formas de testamento e sua revogação. Legados. Herdeiros necessários. Inventário e partilha. Bens sonegados. Colações. Pagamento das dívidas. Direito do Consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Leis Especiais: Leis nº 6.515/77, nº 8.009/90, nº 8.069/90, nº 6.766/79, nº 9.636/98, nº 9.514/97, nº 6.969/81 e Decretos-lei nº 911/69 e nº 58/37. Empresa e empresário. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Propriedade Industrial. Direito Societário. Títulos de crédito. Recuperação Judicial, extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária (Lei n.º 11.101 de 9 de fevereiro de 2005).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Fontes constitucionais do Processo Civil. Princípios do processo. Atos processuais: forma, tempo, prazos, comunicação e nulidades. Jurisdição. e

Competência Processo: formação, suspensão e extinção (noções gerais). Prova: oral, documental e pericial. Sentença: requisitos e efeitos. Recursos: normas gerais, apelação, agravo de instrumento, embargos declaratórios, recursos especial e extraordinário (noções gerais). Processo de execução: título executivo, liquidação de sentença e embargos de devedor. Processo cautelar: poder geral de cautela, medidas nominadas e inominadas. Procedimentos especiais. Lei nº 11.441/2007.

DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL:

Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Ação penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio, a propriedade imaterial, a família, a fé pública, a administração pública. Abuso de autoridade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a ordem econômica e as relações de consumo. Crimes contra a ordem tributária. Crimes contra os sistemas previdenciários e de seguros privados. Contravenções penais. Crimes e contravenções previstos nas Leis nº 9.279/96, nº 8.069/90, nº 8.429/92 e nº 9.099/95 e Lei de Execução Penal. Aplicação e interpretação da lei processual penal. Inquérito policial. Ação penal. Medidas assecuratórias. Procedimentos ordinário e sumário. Noções Gerais. Prisão. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Juizado Especial Criminal (Lei nº 9.099/95). Crimes praticados na falência, na recuperação judicial e na recuperação extrajudicial.

DIREITO NOTARIAL E REGISTRAL:

Lei de Registros Públicos e suas alterações (nº 6.015/73). Lei dos Notários e Registradores e suas alterações (Lei nº 8.935/94). Registro de Imóveis: atribuições; escrituração; processo de registro; pessoas; matrícula; registro. averbação e cancelamento; dúvida; bem de família; remição do imóvel hipotecado; Registro Torrens; sistema de registro; imóveis registráveis; direitos registráveis; terminologia do registro; livros do Registro de Imóveis; títulos judiciais; princípios do Registro de Imóveis: continuidade; especialidade; legalidade; inscrição; presunção e fé pública; prioridade; instância; Sistema Financeiro da Habitação; administração do serviço. Tabelionato de Notas: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação; responsabilidade; livros; escritura pública; ata notarial; certidões e traslado; reconhecimento de firmas. Registro Civil das Pessoas Naturais: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação; responsabilidade; penalidades; nascimento; casamento; óbito. emancipação, interdição e ausência; averbações; anotações; retificações, restaurações e suprimentos; adoção e o Registro Civil; reconhecimento de filhos; fé pública; administração do serviço; gratuidade do Registro de nascimento e óbito; livros. Registro Civil de Pessoas Jurídicas: escrituração; pessoa jurídica; registro de jornais, empresas radiodifusoras e agências de notícias; livros. Registros de Títulos e Documentos: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação; responsabilidade; notificações; cancelamento; princípios aplicáveis ao Registro de Títulos e Documentos; Lei nº 8.934/94; fé pública; administração do serviço; livros. Tabelionato de Protesto: protesto; procedimento e formalidades; natureza e finalidade; protesto especial; Lei nº 9.492/97; informações e certidões; cancelamento.

DIREITO JUDICIÁRIO:

Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão. Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Leis de Custas. Previdência Social. – Regulamento, organização e custeio da seguridade social. Contribuições. Aposentadoria. Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Resoluções do Tribunal de Justiça relativas aos serviços judiciais e extrajudiciais. Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário. Selos de Fiscalização. Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça relativos aos Registros Públicos.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Língua Portuguesa. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia Textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Significação das palavras. Redação e correspondências oficiais (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento).

RESOLUÇÃO Nº 024/2008

ALTERA E ACRESCE DISPOSITIVOS AO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 02 DE ABRIL DE 2008.

RESOLVE:

Art. 1° Acrescer a alínea “e” ao inciso I do artigo 16 do Regimento Interno , com a seguinte redação:

“Art. 16”...

I...

e) os prefeitos nos crimes comuns”

Art. 2° Dar nova redação ao parágrafo único do artigo 323 do Regimento Interno, nos seguintes termos:

“Art. 323”...

“Parágrafo único Quando o pedido for manifestamente incabível, ou for manifesta a incompetência do Tribunal para dele tomar conhecimento originariamente, ou for reiteração de outro com os mesmos fundamentos, o relator o indeferirá liminarmente.”

Art. 3° Alterar a redação do caput do artigo 336 do Regimento Interno e acrescer ao mesmo o parágrafo único, nos seguintes termos:

“Art. 336 Verificada a cessação da violência ou da coação ilegal o pedido poderá ser desde logo julgado prejudicado pelo relator”.

“Parágrafo único Quando o relator decidir monocraticamente pela prejudicial idade e, em havendo indícios de ilegalidade do ato ou abuso de poder da autoridade, submeterá a questão ao órgão julgador competente para as providências cabíveis”.

Art. 4° Acrescer ao Regimento Interno o artigo 258-A e seu parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 258-A”. O Relator negará seguimento a recurso manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou em confronto com súmula ou

com jurisprudência dominante deste Tribunal, do Supremo Tribunal Federal, ou do Superior Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. “Da decisão caberá agravo regimental, no prazo de 05 (cinco) dias, ao órgão competente para o julgamento do recurso, e, se não houver retratação, o relator apresentará o processo em mesa, proferindo voto; provido o agravo, o recurso terá seguimento”.

Art. 5° Revogar o inciso VI do artigo 6º do Regimento Interno.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 16.04.2008, p.38.

RESOLUÇÃO Nº 025/2008

REGULAMENTA AS AUTORIZAÇÕES PARA QUE JUÍZES RESIDAM FORA DAS RESPECTIVAS COMARCAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em Sessão Plenária realizada no dia 02 de abril de 2008, CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do art. 93 da Constituição Federal e no inciso V do art. 35 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional – LOMAN que determinam aos juízes que residam nas respectivas comarcas, salvo autorizações expressas dos Tribunais e, CONSIDERANDO os termos da Resolução n° 37, de 06 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos Tribunais regulamentarem os casos excepcionais de juízes residirem fora das respectivas comarcas.

RESOLVE:

Art. 1°. O Juiz de Direito residirá na respectiva comarca, salvo autorização expressa do Tribunal de Justiça, nos termos desta Resolução.

Art. 2°. O pedido de autorização para residir em comarca diversa, dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça, será autuado e encaminhado à Corregedoria Geral de Justiça que, no prazo de 20 (vinte) dias, apresentará parecer conclusivo, a ser apreciado pelo Tribunal Pleno.

§ 1°. A autorização será concedida sempre em casos excepcionais e em caráter precário, desde que não haja prejuízo à efetiva prestação jurisdicional.

§ 2º. O atendimento das condições estabelecidas nesta Resolução não induz, necessariamente, ao deferimento de pedido do juiz para residir fora da respectiva comarca, que fica a depender, em todo caso, do interesse público e da conveniência da Administração Judiciária, a critério do Tribunal Pleno.

§ 3º. A autorização de que trata este artigo não implicará no pagamento de ajuda de custo ou quaisquer parcelas remuneratórias alusivas à indenização de deslocamento.

Art. 3º. São condições que, a critério do Plenário, possibilitam o magistrado a residir fora da comarca em que jurisdiciona:

I – não implicar o local de residência do juiz em mais de 100 Km (cem quilômetros) de distância da comarca onde exerce suas funções, salvo em casos excepcionais;

II – pontualidade e assiduidade no exercício da atividade judicante;

III – cumprimento dos prazos legais para prolação de decisões;

IV - inocorrência de adiamentos de audiências, motivadas por ausência injustificada do juiz;

V – ausência de reclamações e/ou incidentes correcionais julgados procedentes, decorrentes da ausência do juiz da sede da comarca, ou no plantão judicial;

VI – estar em dia com a remessa do Relatório Mensal de Atividades junto à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 4º. Nos casos em que for concedida a referida autorização, o magistrado não estará dispensado do dever legal de comparecimento diário ao Fórum em que jurisdiciona.

Art. 5º. O Juiz de Direito que obtiver autorização para residir em comarca diversa da que atua deverá informar à Corregedoria Geral de Justiça e à Secretaria Judicial da respectiva comarca, o endereço do local onde residirá, bem como os números de seus telefones fixo e móvel.

Art. 6º. A residência do magistrado fora da sua comarca de atuação, sem a devida autorização nos termos desta Resolução, caracterizará infração funcional grave, sujeita à instauração imediata de procedimento administrativo disciplinar (art.72, inc. XII, da Constituição Estadual).

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Tribunal.

Art. 8°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS 07 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 10.04.2008, p. 26.

RESOLUÇÃO N.º 026/2008

REGULAMENTA O DISPOSTO NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 48, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2000, ALTERADO PELAS LEIS COMPLEMENTARES NºS 84, DE 20 DE JUNHO DE 2005 E 109, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2007.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando decisão tomada em sessão plenária administrativa do dia 02.04.2008.

R E S O L V E:

Art. 1° É devido aos comissários de menores em efetiva atividade, a título de ressarcimento pelas despesas de transportes, o valor fixo de R$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais), para executar, com a utilização de meios próprios de locomoção, serviço externo de diligências das Varas da Infância e Juventude.

Parágrafo único. A indenização de que trata o caput deste artigo não será devida cumulativamente com auxílio-transporte ou qualquer outra vantagem paga sob o mesmo título, assim como não incorpora ao vencimento para fins de adicional por tempo de serviço, férias, licenças, disponibilidade, aposentadoria ou contribuição previdenciária.

Art. 2° As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta das receitas consignadas ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ).

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.04.2008, p. 32-33.

RESOLUÇÃO N.º 027/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA A DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA REALIZADA NO DIA 16 DE ABRIL DE 2008;

Considerando a existência da Resolução n.º 008/2005, que instituiu o Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão; as disposições constantes no Decreto Estadual n° 16.352, de 3 de agosto de 1998, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei n.º 4.320/64 que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando a facilidade conferida pelos meios eletrônicos para que se exerça o controle das despesas, com a definição de perfis diferentes de utilização para cada servidor (tipos de gastos, limites por tipo de gastos, saques, gastos por períodos diário, semanal e mensal) por meios eletrônicos;

Considerando a disponibilização do Cartão Corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros n.º 110/2006, assinado em 30 de junho de 2006, entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;

RESOLVE:

Art. 1° – Ficam estabelecidas modificações à Resolução n.º 008/2005, no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal como meio de pagamento de Despesas de Pequeno Valor de Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri, Despesas com Combustível e Lubrificantes em Viagem e Despesas Excepcionais com Manutenção de Bens.

Art. 2° – O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas de pequeno valor de pronto pagamento, despesas com alimentação de Júri, despesas com combustível e lubrificantes em viagem e despesas excepcionais será feito mediante a utilização de um cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, com limite de utilização preestabelecido, de caráter individual, sendo precedido por nota de empenho em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.

Art. 3° – A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:

I – pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Despesas com Alimentação de Júri”, “Adiantamento Especial (combustíveis e lubrificantes)” e “Adiantamento Excepcional” cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos

concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.

II – pelo controle dos adiantamentos via Cartão Corporativo.

Art. 4° – O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Alimentação de Júri”, “Adiantamento Especial (combustíveis e lubrificantes)” e “Adiantamento Excepcional” em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (on line);

II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.

§1º - A utilização do Cartão Corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.

§2º - Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do Cartão Corporativo, os movimentos do adiantamento serão feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

Art. 5° – O adiantamento somente poderá ser concedido a:

I – magistrado;

II – titular de cargo em direção ou Coordenação;

§ 1º. Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos sem comprovação.

§ 2º . Somente serão concedidos 02 (dois) Cartões Corporativos para cada Unidade Administrativa, ressalvados os casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente ou de quem recebeu delegação para tanto.

§ 3º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão indicar 01 (um) servidor de sua unidade de trabalho para receber adiantamento em seu lugar, sendo essa indicação comunicada ao Ordenador de Despesas ou a quem receber delegação para tanto, não podendo exceder a 01 (uma) indicação por unidade a cada exercício financeiro.

Art. 6° – O adiantamento por meio de Cartão Corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7° – O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:

I – despesas de pronto pagamento;

II – despesas com combustível e lubrificantes decorrentes de viagens;

III – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri.

IV – despesas excepcionais com reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, devidamente justificados, até o limite de dispensa de licitação em função do valor.

§1° - Entende-se por despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços, cujos valores não ultrapassem, para cada tipo de serviço ou aquisição, durante todo o exercício financeiro, o limite de 5% (cinco por

cento) do valor estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei 8666/93, conforme preceitua o parágrafo único do art. 60 da mesma Lei.

§ 2º - As despesas de pronto pagamento não poderão superar o montante de R$ 1.000,00 (hum mil reais) por solicitação, limitado ainda tal valor ao saldo referente a cada tipo de gasto, obedecidas as condições e o limite legal do parágrafo anterior.

§3° - Nos casos de despesas decorrentes de viagens (combustíveis e lubrificantes) e as de alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri, o valor a ser liberado será o estimado para cada viagem ou gasto a ser realizado.

§4º - O pagamento das despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do levantamento de custo.

§5° - Excepcionalmente e mediante expressa autorização do Ordenador de Despesas ou de quem receber delegação para tanto, com a necessária justificativa, poderão ser liberados valores superiores a R$ 1.000,00 (hum mil reais), na modalidade “Adiantamento Excepcional”, obedecida a finalidade disposta no inciso IV deste artigo, atendidos os limites de dispensa de licitação estabelecidos no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93.

§ 6º - Deverá haver um controle dos gastos em cada setor, bem como a centralização das informações referentes às concessões pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, inciso XXI, da CF/88).

Art. 8º – A requisição do adiantamento conterá:

I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;

II – nome, cargo ou função do suprido;

III – unidade orçamentária;

IV – prazo de aplicação;

V – fundamento legal;

VI – finalidade a que se destina o adiantamento;

VII – classificação funcional-programática da despesa;

VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;

IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso;

X – assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento (suprido), devidamente identificado;

XI – assinatura do chefe imediato do requisitante responsável pelo adiantamento;

XII – assinatura do Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. Na situação excepcional prevista no § 5º do art. 7º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93.

Art. 9° – O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do Cartão Corporativo será de até 90 (noventa) dias contados do crédito em favor do responsável/suprido ou do efetivo recebimento, não podendo ultrapassar a data final do exercício financeiro que coincide com a do ano civil.

Parágrafo único. A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes da respectiva requisição.

Art. 10 – O prazo estipulado pelo Ordenador de Despesas para a aplicação do recurso coincidirá com o prazo de utilização do Cartão Corporativo, só podendo haver novo aporte de recursos após a utilização dos mesmos, admitida a concessão de dois adiamentos ao servidor, em consonância com o disposto no parágrafo único do art. 5º desta Resolução.

Art. 11 – A importância concedida a título de adiantamento corresponderá ao valor do limite de crédito dos cartões utilizados pelos portadores, a serem emitidos em nome do Tribunal de Justiça, contendo, também, o nome do suprido.

Art. 12 – O Ordenador de Despesas poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o Cartão Corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.

Art. 13 – Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o Cartão Corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.

Art. 14 – O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito utilizado à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:

I – de cópia do ato que concedeu o adiantamento;

II – de cópia do ato que determinou o seu cancelamento;

III – dos comprovantes das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;

IV – do extrato da conta corrente bancária;

V – do demonstrativo de aplicação do adiantamento, observadas as seguintes normas:

a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;

b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.

Art. 15 – A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para sua aplicação ou da total aplicação dos recursos, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º - O saldo de adiantamento porventura existente retornará à conta TJ-MA-Cartão Corporativo, automaticamente, quando da prestação de contas, nas situações descritas no caput deste artigo.

§ 2º - O saldo decorrente de saques na utilização do Cartão Corporativo deverá ser devolvido aos cofres públicos, no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito nas contas de custeio a seguir: Para unidades da Corregedoria Geral de Justiça (Varas e Comarcas) - Banco do Brasil; Ag: 3846-6; Conta: 27000-8; e para unidades do Tribunal de Justiça e Juizados – Banco do Brasil. Ag: 3846-6; Conta: 29000-9.

§ 3º - O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.

Art. 16 – Findo o prazo de que trata o artigo anterior sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante não comprovado ou glosado.

§1º - A prestação de contas não exime o suprido do pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o montante parcial ou total do adiantamento não comprovado, devidamente atualizado, quando apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da data final para prestação de contas.

§2º - Extrapolado o prazo do parágrafo anterior, o percentual da multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da parcela ou totalidade do adiantamento não comprovado, sendo deduzida de tal percentual multa eventualmente paga.

§3º - Independentemente da cobrança da multa estabelecida no parágrafo anterior, decorridos 30 (trinta) dias úteis do vencimento do prazo para prestação de contas sem que tenha ocorrido sua apresentação, o Ordenador de Despesas determinará a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

§4º - O disposto no parágrafo anterior se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-la em 10 (dez) dias úteis.

Art. 17 – Deverá constar da Prestação de Contas:

I – Para serviços de pessoa física, recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF, RG e Comprovante de residência, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes;

II – Para aquisição de bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou nota fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;

§ 1º - Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 2º - Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.

§ 3º - O atestado de que trata o parágrafo anterior será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.

§ 4º - Todos os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados pelo chefe imediato do responsável pelo adiantamento.

§ 5º - Para as despesas realizadas com emissão de Nota Fiscal em valor superior a R$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual n.º 8.441, de 26 de Julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto n.º 22.513, de 06 de Outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo a outras sanções previstas em lei.

Art. 18 – Os comprovantes que não se revestirem dos requisitos legais e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento serão glosados.

Art. 19 – Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.

Art. 20 – Fica revogada a Resolução n.º 008/2005.

Art. 21 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 22.04.2008, p. 23-24.

RESOLUÇÃO N.º 028/2008

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 71 A 78 DO REGIMENTO INTERNO, QUE REGULAMENTAM A SUBSTITUIÇÃO DOS DESEMBARGADORES DE FÉRIAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS EVENTUAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 16 de abril de 2008; e

Considerando o disposto no art. 118 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº 35/79);

Considerando a Resolução nº 17, de 19 de julho de 2006, do Conselho Nacional de Justiça;

Considerando o disposto nos artigos 25 e 26 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, com a redação dada pela Lei Complementar nº 91, de 23 de dezembro de 2005;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o disposto nos artigos 71 a 78 do Regimento Interno, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 71. Para composição de quorum de julgamento das câmaras isoladas ou reunidas, nos casos de ausência, impedimento eventual ou afastamento por período inferior a trinta dias, o desembargador será substituído por membro de outra câmara, de preferência da mesma especialidade, na ordem de antiguidade e na forma fixada neste Regimento.

§ 1º A convocação será feita pelo vice-presidente do Tribunal.

§ 2º A convocação de membros das câmaras de outra especialidade só se dará se os desembargadores da mesma especialidade estiverem convocados, impedidos, suspeitos ou não estiverem disponíveis.

Art. 72. Afastado membro de câmara isolada por período igual ou superior a trinta dias, será substituído por desembargador de outra câmara da mesma especialidade, devendo a escolha dar-se por sorteio no Plenário, excluídos os que já tenham exercido substituição por período não inferior a trinta dias no ano, salvo se não houver quem aceite a substituição.

Parágrafo único. O sorteio será realizado na primeira sessão do Plenário, judicial ou administrativa, após a concessão do afastamento.

Art. 73. Havendo afastamento de desembargador-relator por período inferior a trinta dias, mas igual ou superior a três dias úteis, serão redistribuídos,

mediante oportuna compensação, os habeas corpus, mandados de segurança, agravos de instrumento que aguardem apreciação de liminar, e outros feitos sob sua relatoria que, consoante fundada alegação do interessado, reclamem solução urgente.

Parágrafo único. Nos casos de outros feitos, caberá ao vice-presidente apreciar pedido de urgência alegado pela parte.

Art. 74. Em caso de afastamento, a qualquer título, por período igual ou superior a trinta dias e igual ou inferior a sessenta, os feitos em poder do desembargador-relator, exceto os em que tenha lançado relatório ou pedido inclusão em pauta, serão encaminhados ao desembargador convocado para substituição.

Parágrafo único. Os processos dos quais o afastado seja revisor, ainda que incluídos em pauta, serão encaminhados ao desembargador convocado para substituição.

Art. 75. Nos casos de afastamento de desembargador, a qualquer título, por período superior a sessenta dias, ou no caso de vacância, todos os processos, inclusive os das exceções previstas no caput do artigo anterior, serão encaminhados ao desembargador convocado para substituição.

Art. 76. Em quaisquer dos casos, retomando o desembargador ao exercício de suas funções ou tomando posse o novo desembargador, serão os feitos que se encontrarem com o substituto encaminhados ao titular, salvo aqueles nos quais haja lançado relatório ou pedido pauta, casos em que o substituto será considerado juiz certo do processo.

Art. 77. Quando, por impedimento ou suspeição de desembargador, não for possível atingir quorum para julgamento no Plenário, nas câmaras reunidas e nas câmaras isoladas, e, no caso das câmaras reunidas e das câmaras isoladas, não seja possível proceder à substituição na forma prevista nos artigos anteriores, serão convocados juízes de direito.

§ 1º A convocação de juiz de direito será feita por sorteio, no Plenário, em sessão administrativa ou judicial, dentre os juízes de direito da Comarca de São Luís, não podendo participar os já sorteados no ano e os que respondam ao procedimento previsto no art. 27 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, ou tenham sido punidos com as penas previstas no art. 42, I, II, III e IV, da mesma Lei.

§ 2º Na primeira sessão do Plenário dos meses ímpares, judicial ou administrativa, serão sorteados cinco juízes de direito, que serão convocados de acordo com a ordem do sorteio.

Art. 78. Será também convocado juiz de direito quando, em razão de licenças para tratamento de saúde ou ausências, eventuais houver possibilidade de não realização de sessão do Plenário por falta de quorum.

§ 1º A convocação de que trata este artigo obedecerá ao disposto nos parágrafos do artigo anterior.

§ 2º Os juízes convocados só participarão da sessão se o quorum não for alcançado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 15, de 27 de julho de 2005, e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE ABRIL DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 24.04.2008, p. 48.

RESOLUÇÃO N.º 029/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 16 DE ABRIL DE 2008.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica delegada competência ao Presidente do Tribunal de Justiça para decidir sobre os pedidos de permuta de servidores, a que se refere o inciso I, letra “a”, do art. 7º da Resolução nº 28/07.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE MAIO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA

Publicada no Diário da Justiça de 13.05.2008, p. 27-28.

RESOLUÇÃO Nº 030/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07 DE MAIO DE 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do II Concurso de Remoção dos Servidores Efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Técnico Judiciário, Auxiliar Judiciário e Oficial de Justiça, dos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau, conforme relação anexa.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 08 DE MAIO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicada no Diário da Justiça de 13.05.2008, p. 28-29

ANEXO I

RESULTADO FINAL

ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO

Matrícula	Nome	Comarca Destino	Comarca de Origem
129122	HILÁRIO JOSÉ CARDOSO MAGALHÃES	PEDREIRAS	CHAPADINHA

ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS SUPORTE E REDES

Matrícula	Nome	Comarca Destino	Comarca de Origem
100602	TARCISIO FRANCO JAIME	BACABAL	IMPERATRIZ

ANALISTA JUDICIÁRIO - ASSISTENTE SOCIAL

Matrícula	Nome	Comarca Destino	Comarca de Origem
102863	FABRINA DA SILVA MEIRELES	TIMON	SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA
130211	HELAYNE MOURA LIMA	CODÓ	IMPERATRIZ

AUXILIAR JUDICIÁRIO

Matrícula	Nome	Comarca Destino	Comarca de Origem
120964	MÁRCIO SOUSA DA SILVA	IMPERATRIZ	ZÉ DOCA
111757	LIDIOMAR DO NASCIMENTO	SÃO BENTO	BACURI
111831	MÉRCIA RAUCYTÂNIA COSTA NOLETO DE ABREU	IMPERATRIZ	CODÓ
1503788	ELIANA DE JESUS COSTA NUNES DOS SANTOS	ZÉ DOCA	HUMBERTO DE CAMPOS
117549	RADAMES SOUSA TEXEIRA	COELHO NETO	SANTA INÊS

TÉCNICO JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO

Matrícula	Nome	Comarca Destino	Comarca de Origem
117101	FERNANDA NAVA MONTEIRO DA SILVA	ROSÁRIO	ICATU
113985	WENDELL CAMPELO SANTOS	COELHO NETO	PEDREIRAS
113316	JOÃO PAULO GOMES DIOLINDO	COELHO NETO	PEDREIRAS
112219	ANTÔNIO CAMPELO DA SILVA FILHO	COELHO NETO	PEDREIRAS
1504208	SORAHYA MENESES DA SILVA SANTOS	BACABAL	STO ANT DOS LOPES
116756	FRANCISCO CLAILSON DE CARVALHO LIMA	BACABAL	STO ANT DOS LOPES
116905	ANGÉLICA OLIVEIRA DE ALENCAR	ITAPECURU-MIRIM	BARRA DO CORDA
1504562	EDVANE DA SILVA CUNHA	BACABAL	LAGO DA PEDRA
1504455	CAMILA SANTOS FURTADO	ITAPECURU-MIRIM	BACABAL

OFICIAL DE JUSTIÇA

Matrícula	Nome	Comarca Destino	Comarca de Origem
74765	LUZIMAR GALVÃO GAIOSO	RAPOSA	SANTA RITA
74914	HERBET BATISTA MENDES DA SILVA	RAPOSA	GUIMARÃES
80168	JOSE MURILO MOREIRA DE SOUZA FILHO	ANAJATUBA	GUIMARÃES
106856	OSVALDO JOSE DA SILVA JUNIOR	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	PASSAGEM FRANCA
107144	ARMISTRONG GOMES MENDONCA	URBANO SANTOS	PENALVA
118620	ALDIR CESAR MELO	SÃO JOÃO BATISTA	GOVERNADOR NUNES FREIRE

118869	JANAINE DE JESUS SALES CAMPOS	SUCUPIRA DO NORTE	ITINGA DO MARANHÃO
118646	CHRYSTIAN BELICHA PINHEIRO	SUCUPIRA DO NORTE	ITINGA DO MARANHÃO
119321	HELDER MONTE CARDOSO	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	SANTA QUITÉRIA

OFICIAL DE JUSTIÇA

Matrícula	**Nome**	**Comarca Destino**	**Comarca de Origem**
74849	COUBERT LUIZ SANTOS ABREU	ALCÂNTARA	ZÉ DOCA
107177	RAIMUNDA GOMES DE OLIVEIRA PEREIRA	PINDARÉ-MIRIM	CÂNDIDO MENDES
107383	PEDRO MICHEL DA SILVA SEREJO	VITÓRIA DO MEARIM	LAGO DA PEDRA
108019	LUANA REBELO SOUSA LIRA	COELHO NETO	MIRADOR
118596	EVERINO PEREIRA DA SILVA	PORTO FRANCO	BURITICUPU
120717	GEZENILDE FRANCISCO DOS SANTOS	LAGO DA PEDRA	VIANA

OFICIAL DE JUSTIÇA

Matrícula	**Nome**	**Comarca Destino**	**Comarca de Origem**
71852	FRANCISCO JOSÉ PEREIRA DE SALES	AÇAILÂNDIA	IMPERATRIZ

RESOLUÇÃO N.º 031/2008

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE FÓRUNS E OUTROS EDIFÍCIOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

Considerando que o § 1º do artigo 37 da Constituição Federal estabelece que *a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo*

constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

Considerando que o § 9º do artigo 19 da Constituição do Estado do Maranhão estabelece que é proibida a denominação de obras e logradouros públicos com o nome de pessoas vivas, excetuando-se da aplicação deste dispositivo as pessoas vivas consagradas notória e internacionalmente como ilustres ou que tenham prestado relevantes serviços à comunidade na qual está localizada a obra ou logradouro;

Considerando o disposto na Resolução n.º 52, de 08 de abril de 2008, do Conselho Nacional de Justiça,

Considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 7 de maio de 2008,

R E S O L V E:

Art. 1º O Plenário do Tribunal de Justiça não atribuirá nome de pessoa viva a bem público sob a administração do Poder Judiciário Estadual, salvo se o homenageado for ex-integrante do Poder Público e se encontre na inatividade, em face de aposentadoria decorrente de tempo de serviço ou compulsoriamente por força da idade.

Parágrafo único. O nome de homenageado só será retirado de bem público, desde que, em processo administrativo, e por maioria absoluta dos membros do Tribunal, se conclua que a homenagem é desfavorável ao resguardo da integridade do Poder Judiciário.

Art. 2º Salvo casos especiais, decidido por maioria absoluta dos membros do Tribunal, não se atribuirá o nome de uma mesma pessoa a mais de um fórum no Estado do Maranhão.

Art. 3º Revogar, em parte, a Resolução nº 19, de 15 de maio de 2007, e manter as seguintes denominações de fóruns:

I – Fórum Desembargador Emésio Dario de Araújo, da Comarca de Urbano Santos, atribuída pela Resolução nº 02/87;

II – Fórum Desembargador José Joaquim Ramos Filgueiras, da Comarca de Lago da Pedra, atribuída pela Resolução nº 03/87;

III – Fórum Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro, da Comarca de São Domingos do Maranhão, atribuída pela Resolução nº 03/91;

IV – Fórum Desembargador Esmaragdo Sousa e Silva, da Comarca de Balsas, atribuída pela Resolução nº 06/91;

V – Fórum Presidente José Sarney, da Comarca de João Lisboa, atribuída pela Resolução nº 08/91;

VI – Fórum Juiz José Ribamar Fiquene, da Comarca de Açailândia, atribuída pela Resolução nº 09/91;

VII – Fórum Desembargador José Pires da Fonseca, da Comarca de Rosário, atribuída pela Resolução nº 01/92;

VIII – Fórum Desembargador Arthur Almada Lima, da Comarca de Caxias, atribuída pela Resolução nº 02/92;

IX – Fórum Desembargador Juvenil Amorim Ewerton, da Comarca de Guimarães, atribuída pela Resolução nº 12/92;

X – Fórum Desembargador José Henrique Campos, da Comarca de São Vicente Ferrer, atribuída pela Resolução nº 01/93;

XI – Fórum Desembargador João Manoel de Assunção e Silva, da Comarca de Matões, atribuída pela Resolução nº 02/94;

XII – Fórum Desembargador José Delfino Sipaúba, da Comarca de Santo Antonio dos Lopes, atribuída pela Resolução nº 19/94;

XIII – Fórum Desembargador Augusto Galba Falcão Maranhão, da Comarca de Barra do Corda, atribuída pela Resolução nº 24/94;

XIV – Fórum Desembargador João Alves Teixeira Netto, da Comarca de Araioses, atribuída pela Resolução nº 03/96;

XV – Fórum Ministro Edson Carvalho Vidigal, da Comarca de Chapadinha, atribuída pela Resolução nº 01/97;

XVI – Fórum Desembargador Vicente Ferreira Lopes, da Comarca de Presidente Dutra, atribuída pela Resolução nº 02/97;

XVII – Fórum Desembargador Arthur Almada Lima Filho, da Comarca de Brejo, atribuída pela Resolução nº 04/97;

XVIII – Fórum Desembargador Mário Barros Ferraz, da Comarca de Montes Altos, atribuída pela Resolução nº 09/97;

XIX – Fórum Desembargador Raymundo Liciano de Carvalho, da Comarca de Zé Doca, atribuída pela Resolução nº 04/98;

XX – Fórum Juiz Francisco Teixeira dos Santos Ferreira, da Comarca de Paulo Ramos, atribuída pela Resolução nº 12/98;

XXI – Fórum Desembargador Antonio Carlos Medeiros, da Comar-

ca de Amarante do Maranhão, atribuída pela Resolução nº 12/99;

XXII – Fórum Desembargadora Josefa Ribeiro da Costa, da Comarca de Turiaçu, atribuída pela Resolução nº 15/2003;

XXIII – Fórum Desembargadora Maria Dulce Soares Clementino, da Comarca de Barão de Grajaú, atribuída pela Resolução nº 19/2003;

XXIV – Auditório Desembargador José Pires da Fonseca, da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, atribuída pela Resolução nº 14/2007.

Art. 4º Manter também as seguintes denominações:

I – Fórum Desembargador José Pires Sexto, da Comarca de Cururupu;

II – Fórum Desembargador Palmério Campos, da Comarca de Icatu;

III – Fórum Ministro Henrique de La Rocque, da Comarca de Imperatriz;

IV – Fórum Advogado Anísio Almeida, da Comarca de Humberto de Campos;

V – Fórum Desembargador Raimundo Públio Bandeira de Melo, da Comarca de Itapecuru Mirim;

VI – Fórum Desembargador Eleazar Soares Campos, da Comarca de Parnarama;

VII – Fórum Doutor Teixeira de Freitas, da Comarca de Pastos Bons;

VIII – Fórum Desembargador Luiz Cortez Vieira da Silva, da Comarca de Candido Mendes;

IX – Fórum Advogado Aristides Lobão, da Comarca de Mirador;

X – Fórum Advogado Pedro Emmanuel de Oliveira, da Comarca de Carutapera;

XI – Fórum Desembargador Leopoldino Rego Lisboa, da Comarca de Riachão;

XII – Fórum Doutor Menezes Júnior, da Comarca de Coroatá, atribuída pela Resolução nº 04/84;

XIII – Fórum Desembargador Bernardo Pio Correia Lima, da Comarca de São Bernardo, atribuída pela Resolução nº 07/84;

XIV – Fórum Juiz Carlos Barbosa, da Comarca de São João Batista, atribuída pela Resolução nº 01/85;

XV – Fórum Desembargador Sarney Costa, da Comarca de São Luís, atribuída pela Resolução nº 08/87;

XVI – Fórum Desembargador Carlos César de Berredo Martins, da Comarca de Passagem Franca, atribuída pela Resolução nº 02/89;

XVII – Fórum Desembargador Araújo Neto, da Comarca de Pedreiras, atribuída pela Resolução nº 03/89;

XVIII – Fórum Desembargador Nicolau Dino, da Comarca de Grajaú, atribuída pela Resolução nº 05/89;

XIX – Fórum Desembargador Bento Moreira Lima, da Comarca de Colinas, atribuída pela Resolução nº 05/90;

XX – Fórum Desembargador João Miranda Sobrinho, da Comarca de Santa Inês, atribuída pela Resolução nº 01/91;

XXI – Fórum Desembargador José Maria de Jesus Marques, da Comarca de Pinheiro, atribuída pela Resolução nº 05/91;

XXII – Fórum Desembargador Orestes Mourão, da Comarca de Pindaré Mirim, atribuída pela Resolução nº 07/91;

XXIII – Fórum Desembargador Raimundo Ewerton de Paiva, da Comarca de São Luiz Gonzaga do Maranhão, atribuída pela Resolução nº 06/92;

XXIV – Fórum Desembargador Tácito da Silveira Caldas, da Comarca de Paço do Lumiar, atribuída pela Resolução nº 07/92;

XXV – Fórum Desembargador Orville de Almeida e Silva, da Comarca de Santa Luzia, atribuída pela Resolução nº 9/92;

XXVI – Fórum Desembargador Antonio Rodrigues Moreira, da Comarca de Santa Quitéria, atribuída pela Resolução nº 04/93;

XXVII – Fórum Desembargador Kleber Moreira de Sousa, da Comarca de São Raimundo das Mangabeiras, atribuída pela Resolução nº 07/93;

XXVIII – Fórum Desembargador Jouglas Abreu Bezerra, da Comarca de Arame, atribuída pela Resolução nº 07/2003;

XXIX – Fórum Doutor Amarantino Ribeiro Gonçalves, da Comarca de Timon, atribuída pela Resolução nº 08/2003;

XXX – Fórum Doutor Nicéias Mendes, da Comarca de Paraibano, atribuída pela Resolução nº 10/2003;

XXXI – Fórum Doutor Sebastião Leopoldo Mesquita Campos, da Comarca de Bacuri, atribuída pela Resolução nº 13/2003;

XXXII – Fórum Juiz Marcílio Moura de Carvalho, da Comarca de Tutóia, atribuída pela Resolução nº 08/2003;

XXXIII – Fórum Desembargador Carlos Wagner de Sousa Campos, da Comarca de Itinga, atribuída pela Resolução nº 04/2006;

XXXIV – Fórum Juiz Sai Luiz Chung, da Comarca de Mirinzal, atribuída pela Resolução nº 10/2006;

XXXV – Fórum Juiz Regino Antonio de Carvalho, da Comarca de Buriti Bravo, atribuída pela Resolução nº 23/2006;

XXXVI – Fórum Professor Doroteu Soares Ribeiro, da Comarca de Senador La Rocque, atribuída pela Resolução nº 09/2007;

XXXVII – Fórum Desembargador Ives Miguel Ázar, da Comarca de Raposa, atribuída pela Resolução nº 10/2007;

XXXVIII – Fórum Advogado José Vera Cruz Santana, da Comarca de Coelho Neto, atribuída pela Resolução nº 17/2007.

XXXIX – Fórum Juiz Deusimar Freitas de Carvalho, da Comarca de Bacabal, atribuída pela Resolução nº 29/2007.

Art. 5º Denominar de *Fórum Desembargador Manoel Lopes da Cunha*, o Fórum da Comarca de Viana; e de *Fórum Promotor Celso Magalhães*, o Fórum da Comarca de Penalva.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE MAIO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 14.05.2008, p. 34-35. Republicada por incorreção no nome de alguns Fóruns no **Diário da Justiça, de 29.05.2008, p.54-56.**

RESOLUÇÃO N.° 032/2008

REGULAMENTA A DESIGNAÇÃO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA DO QUADRO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA PARA EXERCEREM SUAS FUNÇÕES JUNTO ÀS VARAS E JUIZADOS DA CAPITAL.

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

Considerando a premente necessidade de designação de Oficiais de Justiça para suprir as necessidades do quadro de pessoal da Justiça de 1.º Grau, bem como para realização dos serviços relativos à referida função;

Considerando a inexistência de excedentes aprovados no concurso público realizado por este Tribunal para imediato provimento do referido cargo em decorrência do quantitativo de vagas, conforme relatório da Coordenadoria de Recursos Humanos deste Tribunal;

Considerando a existência de tais servidores em exercício neste Tribunal, em número suficiente para prover os serviços acima apontados e, por conseguinte, viabilizar a prestação jurisdicional nas varas e juizados da capital onde não há sequer um oficial de justiça;

Considerando que os atos administrativos necessários à realização de novo concurso público para o provimento dos cargos de Oficial de Justiça demanda lapso de tempo considerável, ainda que se deflagre imediatamente o mencionado certame;

Considerando os princípios constitucionais da celeridade processual, do acesso à Justiça e da efetividade da atividade jurisdicional;

Considerando que o freqüente costume praticado de indicar servidores efetivos, estáveis ou à disposição, ocupantes de cargos diversos, para exercer a função de oficial de justiça não supre, por si só, os problemas apresentados com a enorme carga de trabalho e a ausência de tais serventuários;

Considerando, ainda, a recente decisão do Conselho Nacional de Justiça tomada no PCA n.º 547, que dispõe não ser ilegal a nomeação de Oficial de Justiça do TJ/MA para exercer suas funções em quarta entrância, atualmente entrância final, por serem idênticos os cargos e as funções; e

Considerando, finalmente, a decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de maio de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1° No interesse da Administração Pública, o Presidente do Tribunal de Justiça poderá designar, em caráter excepcional e temporário, oficiais de justiça do quadro do Tribunal de Justiça, para desempenhar suas funções junto às varas e juizados da capital, até que esses cargos sejam providos.

§1º As designações serão feitas em número suficiente para suprir as necessidades das Varas ou Juizados Especiais da capital, estabelecendo-se como critério de escolha do serventuário o que contar com o menor tempo de serviço no quadro do Tribunal de Justiça.

§ 2º O provimento dos cargos de Oficial de Justiça dessas Varas ou Juizados Especiais implicará no imediato retorno dos serventuários designados aos seus setores de lotação no Tribunal de Justiça.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE MAIO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 21.05.2008, p. 61.

RESOLUÇÃO Nº. 033/2008

ABRE AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 288.000,00 (DUZENTOS E OITENTA E OITO MIL REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008 e artigo 21 do Decreto Estadual n.º 23.835 de 19 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE MAIO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 20.05.2008, p. 36-37.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 033 DE 16/05/2008.
NO N.º 2008NO00016

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04102.0212203194.049	Manutenção da Unidade	F	4.4.90.52	0101	288.000,00	288.000,00
TOTAL					288.000,00	288.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
288.000,00					288.000,00	288.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04102.0212203194.049	Manutenção da Unidade	F	3.3.90.30	0101	288.000,00	288.000,00
TOTAL					288.000,00	288.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
288.000,00				288.000,00		288.000,00

RESOLUÇÃO Nº 034/2008

ALTERA A REDAÇÃO DO TÍTULO I DA 1ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, ARTIGOS 1º A 114.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 21 de maio de 2008

RESOLVE:

Art. 1º O Título I da 1ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, artigos 1º a 114, passa a vigorar com a seguinte redação:

1ª PARTE

TÍTULO I
DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1° O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís e jurisdição em todo o Estado do Maranhão, compõe-se de vinte e quatro desembargadores, nomeados na forma da Constituição, da Lei e deste Regimento.

Parágrafo único. A alteração do número de desembargadores dependerá de proposta motivada do Tribunal, desde que o total de processos distribuídos e julgados no ano anterior supere o índice de trezentos feitos por desembargador, não incluídos, para efeito deste cálculo, o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, devendo a proposta ser aprovada por maioria absoluta de seus membros.

Art. 2° Compõem a mesa diretora do Tribunal de Justiça o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, eleitos na forma do Capítulo II deste Título.

§ 1° O presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça não integrarão quaisquer câmaras isoladas ou reunidas.

§ 2° O Tribunal e todos os seus órgãos têm o tratamento de Egrégio e os seus membros o de Excelência.

§ 3° É privativo dos membros do Tribunal o título de desembargador, que o conservarão quando da aposentadoria.

Art. 3° Na composição do Tribunal, um quinto dos lugares é provido por nomeação de membros do Ministério Público Estadual e da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, que satisfaçam as condições exigidas na Lei; e os demais lugares por nomeação de juízes de direito, pelos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

Parágrafo único. Das vagas destinadas ao quinto constitucional, uma delas será, alternada e sucessivamente, preenchida por membros do Ministério Público e por advogados, de tal forma que, também sucessiva e alternadamente, os representantes de uma dessas classes superem os da outra em uma unidade.

Art. 4° O Tribunal funcionará:

I - em sessões:

a) do Plenário;

b) das câmaras reunidas;

c) das câmaras isoladas.

II - em reuniões de comissões permanentes e temporárias.

§ 1° As câmaras reunidas e as câmaras isoladas integrarão duas seções, a Seção Cível e a Seção Criminal.

§ 2° O presidente do Tribunal terá assento especial em todas as sessões e reuniões a que presidir, em frente à bancada dos demais desembargadores.

§ 3° O desembargador mais antigo ocupará, na bancada, a primeira cadeira à direita do presidente; seu imediato, a primeira à esquerda, seguindo-se a este os de número par e, àquele os de número ímpar, obedecendo-se à ordem de antiguidade.

§ 4° Os presidentes das câmaras reunidas e das câmaras isoladas assumirão o assento especial e os demais desembargadores tomarão seus lugares na bancada, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

CAPÍTULO II
DO PLENÁRIO

Art. 5° O Plenário é composto de todos os membros do Tribunal e somente se reunirá com a presença de, no mínimo, doze desembargadores, além do presidente.

Parágrafo único. Quando exigido quorum especial para deliberação, a verificação do quorum será feita antes do julgamento ou decisão.

Art. 6° Compete ao Plenário processar e julgar originariamente:

I - nas infrações penais comuns, o vice-governador;

II - nas infrações penais comuns e de responsabilidade, os deputados estaduais, os secretários de Estado, o procurador-geral de Justiça, o procurador-geral do Estado e o defensor público-geral;

III - nas infrações penais comuns e de responsabilidade, os juízes de direito e os membros do Ministério Público, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

IV - habeas corpus, quando o coator ou paciente for o vice-governador, o presidente da Assembléia Legislativa, os deputados estaduais e o procurador-geral de Justiça ou quando forem pacientes juízes de direito, ressalvada também a competência da Justiça Eleitoral;

V - mandados de segurança e habeas data contra atos ou omissões do governador, da mesa e presidência da Assembléia Legislativa, do presidente do Tribunal de Justiça, do corregedor-geral da Justiça, dos presidentes das câmaras reunidas ou isoladas, dos desembargadores, do presidente do Tribunal de Contas e do procurador-geral de Justiça;

VI - mandados de injunção, quando a alegada omissão de ato regulamentador for atribuída ao governador do Estado, à Assembléia Legislativa e ao próprio Tribunal de Justiça ou órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Estado;

VII - ações diretas de inconstitucionalidade e de constitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais e municipais contestadas em face da Constituição Estadual;

VIII - ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais que afrontem a Constituição Federal;

IX - embargos infringentes opostos a seus acórdãos e aos das Câmaras Reunidas, bem como os recursos de despachos que não admitirem os embargos;

X - ações rescisórias de seus julgados e de acórdãos das Câmaras Cíveis Reunidas, bem como as revisões criminais nos processos de sua competência;

XI - embargos de nulidade e os pedidos de revisão criminal dos acórdãos proferidos originariamente pelas Câmaras Criminais Reunidas;

XII - habilitações e outros incidentes, nos processos de sua competência originária ou recursal;

XIII - conflitos e dúvidas de competência entre seus órgãos e conflitos de jurisdição entre seus órgãos e os magistrados de 1º grau;

XIV - conflitos de atribuições entre autoridades judiciárias e administrativas quando interessados o governador e secretários de Estado, a mesa ou presidência da Assembléia Legislativa, o presidente do Tribunal de Contas e o procurador-geral de Justiça;

XV - exceções de impedimento e de suspeição opostas a desembargador e ao procurador-geral de Justiça;

XVI - embargos de declaração opostos aos seus acórdãos;

XVII - agravos regimentais ou outros recursos de decisões proferidas nos feitos de sua competência pelo presidente, vice-presidente ou relator;

XVIII - execução do julgado em causas de sua competência originária, facultada a delegação de competência para a prática de atos processuais não decisórios;

XIX - reclamações para preservação de sua competência ou da de seus órgãos e garantia da autoridade de suas decisões;

XX - incidentes de declaração de inconstitucionalidade suscitados pelos demais órgãos julgadores;

XXI - representações contra membros do Tribunal, por excesso de prazo;

XXII - exceção de verdade em processos de crime contra a honra em que o querelante fizer jus a foro especial por prerrogativa de função junto ao Tribunal;

XXIII - incidentes de uniformização de jurisprudência;

XXIV - restauração dos feitos de sua competência.

Art. 7° Compete também ao Plenário:

I - provocar a intervenção da União no Estado, nos termos da Constituição da República e da Constituição do Estado;

II - requisitar a intervenção do Estado em município, nas hipóteses previstas em lei;

III - expedir resolução, por maioria absoluta de seus membros, autorizando o presidente do Tribunal a pleitear, perante o Supremo Tribunal

Federal, intervenção federal no Estado, quando se procurar coatar o livre exercício do Poder Judiciário estadual, entre outros meios, por falta de recursos decorrentes da injustificada redução de sua proposta orçamentária ou pela não satisfação oportuna das dotações orçamentárias;

IV - representar, quando for o caso, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

V - homologar desistência dos feitos de sua competência, desde que o pedido tenha sido protocolado depois da inclusão do processo em pauta.

Art. 8° São atribuições do Plenário:

I - elaborar o regimento interno do Tribunal, emendá-lo através de resoluções e dar-lhe interpretação autêntica por via de assento;

II - eleger o seu presidente, o vice-presidente, o corregedor-geral da Justiça e o diretor da Escola Superior da Magistratura;

III - aprovar a proposta anual do orçamento do Poder Judiciário a ser encaminhada ao Poder competente;

IV - conhecer da prestação de contas a ser encaminhada anualmente ao Tribunal de Contas do Estado;

V - conhecer da renúncia de ocupantes dos cargos de direção e ou declarar a sua vacância, realizando as eleições intercorrentes;

VI - deliberar sobre pedido de informações de comissão parlamentar de inquérito dirigido ao presidente, vice-presidente ou ao corregedor-geral da Justiça;

VII - propor ao Poder Legislativo alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado; bem como aumento ou diminuição do número de desembargadores e criação, alteração e extinção de comarcas, varas, juizados especiais, serventias extrajudiciais e cargos de juízes de direito e serventuários extrajudiciais;

VIII - organizar as secretarias e demais serviços do Poder Judiciário, propondo ao Poder Legislativo a criação e extinção de cargos, bem como a fixação dos vencimentos;

IX - apreciar e encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei sobre Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão, bem como sobre suas alterações;

X - autorizar a instalação de câmaras, comarcas, varas, juizados especiais e serventias extrajudiciais;

XI - eleger, por voto secreto, desembargadores e juízes de direito que comporão o Tribunal Regional Eleitoral, bem como seus substitutos; e, ainda, elaborar, por voto secreto, lista tríplice para preenchimento das vagas destinadas aos advogados a ser enviada ao presidente da República, através do Tribunal Superior Eleitoral, para integrar o Tribunal Regional Eleitoral;

XII - declarar a vacância de cargos, por abandono, na magistratura, de servidores do Poder Judiciário e nas serventias extrajudiciais;

XIII - promover juízes de direito para o Tribunal de Justiça e de entrância para entrância; e deliberar sobre pedidos de remoção e permuta, de acordo com a Constituição, a Lei e na forma deste Regimento;

XIV - deliberar sobre o vitaliciamento e sobre a perda do cargo de juiz de direito, na forma da Constituição e deste Regimento;

XV - instaurar contra magistrados procedimento disciplinar para remoção, disponibilidade ou aposentadoria, mediante proposta do presidente, do corregedor-geral da Justiça ou de desembargador, na forma deste Regimento; e decidir sobre afastamento de magistrado das funções judicantes durante o curso desses procedimentos;

XVI - instaurar, em segredo de justiça, inquérito judicial para a averiguação de crime comum ou de responsabilidade atribuído a desembargador, encaminhando-o ao Superior Tribunal de Justiça;

XVII - deliberar sobre remoção, disponibilidade e aposentadoria de magistrado, por interesse público, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, na forma da Constituição e deste Regimento;

XVIII - promover aposentadoria de magistrado no caso de invalidez, na forma deste Regimento;

XIX - promover a aposentadoria compulsória de magistrados e servidores do Poder Judiciário em razão de idade;

XX - apreciar pedidos de aposentadoria voluntária dos magistrados e servidores do Poder Judiciário;

XXI - apreciar pedidos de remoção de desembargadores de uma câmara para outra;

XXII - conceder afastamento a magistrados para freqüência de cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudos com duração superior a sessenta dias;

XXIII - aprovar lista anual de antiguidade de magistrados, julgando as reclamações apresentadas;

XXIV - julgar as reclamações feitas contra magistrados;

XXV - elaborar regulamento de concurso para o cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial e homologar o seu resultado;

XXVI - elaborar regulamento de concurso para servidores do Poder Judiciário e homologar o seu resultado;

XXVII - elaborar regulamento de concurso para ingresso e remoção nas serventias extrajudiciais e homologar o seu resultado;

XXVIII - conhecer das sugestões do relatório bienal da presidência e dos relatórios anuais do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

XXIX - deliberar sobre as proposições apresentadas pelas comissões permanentes e temporárias;

XXX - deliberar sobre pedidos de permuta entre servidores do Poder Judiciário de quadros diferentes ou remoção de um quadro para outro;

XXXI - deliberar sobre aplicação de penas de advertência, repreensão, suspensão e demissão aos servidores do Poder Judiciário, ressalvada a competência do presidente, do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

XXXII - deliberar sobre aplicação de penas de repreensão, multa, suspensão e perda de delegação dos serventuários extrajudiciais, ressalvada a competência do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

XXXIII - denominar os fóruns e demais edifícios de seu uso, bem como autorizar a colocação de bustos, estátuas ou placas nos prédios do Poder Judiciário, ou por ele administrados;

XXXIV - aprovar os modelos de vestes talares para desembargadores, juízes de direito e serventuários da Justiça;

XXXV - exercer as demais atribuições conferida-lhe em Lei, no Código de Divisão e Organização Judiciárias e neste Regimento.

CAPÍTULO III
DAS CÂMARAS REUNIDAS

Art. 9° São duas as câmaras reunidas, sendo uma criminal e outra cível, composta cada uma pelos membros das câmaras isoladas da respectiva especialidade.

Parágrafo único. As câmaras reunidas são presididas pelo desembargador mais antigo de cada uma delas, que também exercerá as funções de relator e revisor e será substituído pelo seu membro mais antigo presente à sessão.

Art. 10. As Câmaras Cíveis Reunidas funcionarão com no mínimo seis desembargadores, além do seu presidente, e as Câmaras Criminais Reunidas, com cinco desembargadores, além do seu presidente.

Art. 11. Compete às Câmaras Cíveis Reunidas:

I - processar e julgar:

a) embargos infringentes das decisões das câmaras isoladas cíveis;

b) ações rescisórias dos acórdãos das câmaras isoladas cíveis;

c) restauração em feitos de sua competência;

d) execução de sentenças proferidas nas ações rescisórias de sua competência;

e) habilitações e demais incidentes nas causas sujeitas ao seu julgamento;

f) mandados de segurança quando autoridade apontada como coatora for secretário de Estado, o procurador-geral do Estado, o defensor público-geral ou conselheiro do Tribunal de Contas;

g) mandados de segurança, quando a autoridade coatora for juiz de direito em matéria cível;

h) representação do procurador-geral de Justiça, que tenha por objeto a intervenção em município.

II - julgar:

a) embargos de declaração opostos a seus julgados;

b) recursos das decisões que inadimitiram embargos infringentes de sua competência;

c) suspeições e impedimentos dos juízes de direito, nos feitos cíveis;

d) suspeições e impedimentos de procuradores de Justiça com exercício nas câmaras cíveis;

e) agravos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, pelo seu presidente e pelos relatores;

f) recursos de apelação, de agravo de instrumento e demais processos nos casos de assunção de competência;

g) execuções de seus acórdãos, nas causas de sua competência originária, podendo delegar ao juízo de primeiro grau a prática de atos não decisórios.

III - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

IV - homologar desistência dos feitos de sua competência, desde que o pedido tenha sido protocolado depois da inclusão do processo em pauta;

V - decretar medidas cautelares e de segurança; e fazer aplicação provisória de interdição de direito nos processos de sua competência.

Art. 12. Compete às Câmaras Criminais Reunidas:

I - processar e julgar:

a) pedidos de revisão criminal das sentenças e dos acórdãos proferidos pelas câmaras criminais isoladas;

b) embargos de nulidade e infringentes dos julgados das câmaras criminais isoladas;

c) mandados de segurança, quando a autoridade coatora for juiz de direito em matéria criminal;

d) agravos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, por seus presidente e relatores.

II - julgar:

a) embargos de declaração opostos aos seus acórdãos;

b) recursos de decisão de relator que indeferir liminar ou pedido de revisão criminal ou os embargos de nulidade ou infringentes;

c) suspeições e impedimentos dos juízes de direito nos feitos criminais;

d) suspeições e impedimentos dos procuradores de Justiça com exercício nas Câmaras Criminais;

e) representação por indignidade para o oficialato e a perda da graduação de praças;

f) execução de seus acórdãos, nas causas de sua competência originária, podendo delegar ao juízo de primeiro grau a prática de atos não decisórios.

III - aplicar medidas de segurança em decorrência de decisão proferida em revisão criminal;

IV - conceder, de oficio, ordem de habeas corpus, nos feitos submetidos ao seu conhecimento;

V - decretar, de oficio, a extinção da punibilidade;

VI - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à da Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral.

Art. 13. Aos presidentes das câmaras reunidas compete:

I - presidir as sessões de suas câmaras reunidas, sem prejuízo das suas funções de relator e revisor, e proferir voto nos casos de empate;

II - convocar sessões extraordinárias, sem prejuízo de convocação pelo presidente do Tribunal;

III - proclamar os resultados dos julgamentos;

IV - exercer o poder de polícia durante as sessões;

V - impor penas disciplinares a servidores do Poder Judiciário.

CAPÍTULO IV
DAS CÂMARAS ISOLADAS

SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 14. São sete as câmaras isoladas, sendo três criminais e quatro cíveis.

Parágrafo único. As câmaras isoladas criminais e cíveis são compostas, cada uma, por três desembargadores.

Art. 15. Cada câmara isolada é presidida, em sistema de rodízio, pelo desembargador mais antigo na câmara, pelo período de um ano, competindo-lhe:

I - presidir as sessões da câmara, sem prejuízo de oficiar como relator, revisor ou vogal;

II - convocar sessões extraordinárias, sem prejuízo dessa convocação pela Presidência do Tribunal;

III - proclamar o resultado dos julgamentos;

IV - exercer o poder de polícia durante as sessões.

Parágrafo único. O presidente da câmara será substituído pelo desembargador mais antigo e que seja membro da câmara.

SEÇÃO II
Das Câmaras Isoladas Criminais

Art. 16. Compete às câmaras isoladas criminais:

I - processar e julgar:

a) prefeitos municipais, nos crimes comuns;

b) pedidos de habeas corpus, sempre que os atos de violência ou coação ilegal forem atribuídos a juízes de direito;

c) conflitos de jurisdição entre juízes de direito ou entre estes e autoridades administrativas, quando não forem de competência do Plenário;

d) pedidos de correição parcial;

II - julgar:

a) recursos das decisões do Tribunal do Júri e dos juízes de 1° grau em matéria criminal;

b) recursos das decisões dos juízes de direito em processos de habeas corpus.

c) embargos de declaração opostos aos seus julgados;

d) medidas e processos incidentes, bem como agravos regimentais relativos a processos cujo julgamento lhes seja afeto;

e) exame para verificação da cessação de periculosidade antes de expirado o prazo mínimo da duração da medida de segurança;

f) confisco de instrumentos e produtos de crime;

III - executar, no que couber, suas decisões, facultada a delegação de competência para a prática de atos processuais não decisórios.

IV - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

V - exercer outras atribuições conferida-lhes pela Lei ou por este Regimento.

Parágrafo único. Cada câmara isolada terá um secretário, indicado pelos seus respectivos membros e nomeado pelo presidente do Tribunal, cujas atribuições são definidas no regulamento da Secretaria do Tribunal.

SEÇÃO III
Das Câmaras Isoladas Cíveis

Art. 17. Compete às câmaras isoladas cíveis:

I - processar e julgar:

a) habeas corpus, nos casos de prisão civil e nas matérias relacionadas ao Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) habilitações e incidentes nas causas sujeitas ao seu julgamento;

c) agravo de instrumento das decisões dos juízes de direito;

d) agravos das decisões do seu presidente e dos relatores nos feitos de sua competência;

e) conflitos de competência entre os juízes de 1° grau ou entre estes e autoridades administrativas, quando não forem de competência do Plenário;

f) ações rescisórias das sentenças dos juízes de 1° grau;

g) restauração em feitos de sua competência;

h) pedidos de correição parcial e reclamações em matéria cível

II - julgar apelações, remessas e outros recursos relativos a sentença ou a decisões proferidas em casos de matéria cível pelos juízes do 1° grau;

III - julgar recursos referentes aos procedimentos relativos à Justiça da Infância e Juventude;

IV - executar, no que couber, suas decisões, facultada a delegação de competência para a prática de atos processuais não decisórios;

IV - representar, quando for o caso, ao presidente do Tribunal, ao corregedor-geral da Justiça, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

V - exercer outras atribuições conferida-lhes pela Lei ou por este Regimento;

Parágrafo único. Cada câmara isolada terá um secretário, indicado por seus respectivos membros e nomeado pelo presidente do Tribunal, cujas atribuições são definidas no regulamento da Secretaria do Tribunal.

CAPÍTULO V
DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

Art. 18. O plantão judiciário, no âmbito da Justiça de 2° grau, destina-se a atender, fora do expediente forense, às demandas revestidas de caráter de urgência, nas esferas cível e criminal.

Parágrafo único. O plantão abrangerá:

I - nos dias úteis, o período compreendido entre o final do expediente do dia corrente e o início do expediente do dia seguinte;

II - nos sábados, domingos e feriados, inclusive os de ponto facultativo, o período compreendido entre o final do último dia útil anterior e o início do expediente do primeiro dia útil subseqüente.

Art. 19. O plantão judiciário de 2° grau destina-se a conhecer, exclusivamente:

I - dos pedidos de liminares em habeas corpus e mandados de segurança impetrados contra atos e decisões dos juízes de direito;

II - dos pedidos de liminares em habeas corpus e mandados de segurança contra ato do governador do Estado, da mesa diretora da Assembléia Legislativa e de seu presidente, do Tribunal de Contas do Estado, dos procuradores-gerais de Justiça e do Estado, do defensor público-geral e dos secretários de Estado ou ocupantes de cargos equivalentes;

III - dos pedidos de liminares em habeas corpus em que forem pacientes juízes de direito, deputados estaduais, secretários de Estado ou ocupantes de cargos equivalentes, os procuradores-gerais de Justiça e do Estado, o defensor público-geral, membros do Ministério Público e prefeitos municipais;

IV - dos pedidos de concessão de liberdade provisória às autoridades mencionadas no inciso anterior, bem assim das comunicações de que trata o inciso LXII do art. 5° da Constituição Federal;

V - dos pedidos de concessão de medidas cautelares, de competência do Tribunal, por motivo de grave risco à vida e à saúde das pessoas;

VI - dos pedidos de decretação de prisão provisória mediante representação da autoridade competente.

§1º Verificada urgência que imponha atendimento fora do expediente forense, poderá o desembargador de plantão apreciar, em caráter excepcional, tutelas ou medidas preementes, mesmo fora das hipóteses enumeradas no caput deste artigo.

§ 2° Verificado não se tratar de matéria do plantão, o desembargador plantonista determinará a remessa do pedido à distribuição.

Art. 20. O plantão obedecerá à escala de rodízio semanal, dele participando todos os desembargadores, à exceção do presidente e do vice-presidente do Tribunal de Justiça e do corregedor-geral da Justiça; e será iniciado pelo desembargador de investidura mais recente no Tribunal.

§ 1º O presidente do Tribunal fará publicar a escala de plantão, trimestralmente, no Diário da Justiça, além de deixá-la disponível no site do Tribunal e no Telejudiciário, e a encaminhará, por ofício, ao Ministério Público, à Seccional da Ordem dos Advogados, à Defensoria Pública e à Secretaria de Segurança.

§ 2° Da escala de plantão constarão também o nome do servidor de plantão com endereço e número de telefone.

§ 3° Em qualquer das hipóteses do art. 19, o interessado deverá contatar o funcionário plantonista, que é o responsável pelo recebimento da petição, processamento e encaminhamento ao desembargador de plantão, bem como pelas providências necessárias ao cumprimento de qualquer decisão exarada nos autos.

§ 4° Ao deixarem os cargos de direção, o presidente e o vice-presidente do Tribunal de Justiça e o corregedor-geral da Justiça, a escala de plantão será adequada à nova composição.

Art. 21. Julgando-se impedido, suspeito, ou estando impossibilitado, por motivo superveniente, de conhecer do feito, o desembargador de plantão será substituído, primeiro, pelo vice-presidente; segundo, pelo decano e, sucessivamente, pelo desembargador mais antigo.

Art. 22. Durante o recesso natalino e de ano novo, o serviço de plantão será exercido pelo presidente, pelo vice-presidente e pelo corregedor-geral da Justiça, de acordo com escala expedida pelo presidente do Tribunal.

§ 1° Os processos com pedido de liminar e de medidas de urgência não apreciadas pelos relatores serão, no período de que trata o caput, encaminhados ao presidente, para distribuição entre os membros da mesa diretora.

§ 2° Findo o recesso, os autos retornarão aos relatores originários;

e os novos, independentemente de determinação do relator temporário, serão distribuídos.

Art. 23. Todas as petições serão apresentadas ao plantão em duas vias.

Parágrafo único. O desembargador que conhecer do pedido remeterá a segunda via e demais documentos ao servidor de plantão, que guardará os autos e papéis recebidos e, no primeiro dia útil subseqüente, os encaminhará à distribuição.

Art. 24. A obrigação de recolhimento de custas judiciais fica postergada para o primeiro dia útil subseqüente ao ingresso do feito no plantão.

Parágrafo único. O valor correspondente à concessão de fiança criminal será entregue ao servidor de plantão, que efetuará o recolhimento no primeiro dia útil subseqüente, juntando aos autos o respectivo comprovante de depósito.

CAPÍTULO VI
DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 25. Além das atribuições jurisdicionais e gerais, advindas da Lei e deste Regimento, compete ao presidente do Tribunal:

I - representar o Poder Judiciário do Estado em suas relações com os demais poderes e autoridades;

II - zelar pelas prerrogativas do Poder Judiciário, da Magistratura e do Tribunal de Justiça;

III - administrar e dirigir os trabalhos do Palácio da Justiça;

IV - praticar todos os atos processuais nos recursos e feitos de competência originária do Tribunal de Justiça, antes da distribuição e depois de exaurida a competência do relator, quando não for de competência do vice-presidente;

V - exercer as funções de juiz das execuções criminais, quando a condenação houver sido imposta em processo de competência originária do Tribunal;

VI - exercer a alta polícia do Tribunal, mantendo a ordem, ordenando a expulsão dos que a perturbarem e a prisão dos desobedientes, fazendo lavrar os respectivos autos;

VII - determinar a suspensão dos serviços judiciários, quando ocorrer motivo relevante;

VIII - convocar sessões extraordinárias do Plenário, das câmaras reunidas, das câmaras isoladas e das comissões;

IX - determinar, após autorização do Plenário, abertura de concurso para juiz de direito substituto de entrância inicial;

X - assinar atos de nomeação, promoção, permuta, remoção e aposentadorias dos desembargadores e juízes de direito, ressalvada a hipótese do art. 94 da Constituição da República;

XI - conceder férias a desembargador;

XII - conceder licenças a desembargadores e juízes;

XIII - conceder afastamento aos magistrados nos casos de casamento ou de falecimento de cônjuge, companheiro e parentes consangüíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau ou em razão de outros motivos relevantes;

XIV - conceder afastamento de magistrados por prazo não supe-

rior a sessenta dias para freqüência de cursos e seminários, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça;

XV - dar posse aos juízes de direito;

XVI - reorganizar e fazer publicar anualmente, depois de aprovada pelo Plenário, as listas de antiguidade dos magistrados de 1° e 2° graus;

XVII - conceder ajuda de custo aos juízes promovidos ou removidos compulsoriamente;

XVIII - conceder prorrogação de prazo aos juízes de direito para assumirem seus cargos depois de nomeados, promovidos, permutados ou removidos;

XIX - determinar a inclusão em pauta dos feitos de competência do Plenário e mandar preparar, assinar e publicar a referida pauta;

XX - dirigir os trabalhos do Plenário, mantendo a ordem, regulando a discussão da matéria e a sustentação oral, encaminhando e apurando as votações e proclamando seus resultados;

XXI - intervir com voto em todas as matérias administrativas e disciplinares submetidas ao Plenário;

XXII - oficiar como relator em todos os processos administrativos advindos da secretaria ou de matéria de sua competência;

XXIII - decidir questões de ordem ou submetê-las ao Plenário quando considerar necessário;

XXIV - votar em Plenário nos feitos de inconstitucionalidade;

XXV - executar e fazer executar as resoluções e decisões do Plenário;

XXVI - fazer publicar mensalmente os dados estatísticos dos trabalhos de judicatura do Tribunal;

XXVII - encaminhar, em época oportuna, proposta orçamentária dos órgãos do Poder Judiciário, depois de aprovada pelo Plenário;

XXVIII - solicitar créditos suplementares para os órgãos do Poder Judiciário;

XXIX - autorizar despesas orçamentárias e providências legais à sua efetivação no Tribunal de Justiça;

XXX - firmar contratos e atos de outra natureza pertinentes à administração do Poder Judiciário, salvo os de competência do corregedor-geral da Justiça;

XXXI - julgar recurso contra exclusão ou inclusão de nome na lista geral de jurados;

XXXII - executar as sentenças dos tribunais estrangeiros;

XXXIII - encaminhar cartas rogatórias ao juiz competente para o seu cumprimento;

XXXIV - suspender medidas liminares e execuções de sentenças de 1° grau nos casos previstos em lei;

XXXV - nomear servidores em cargos comissionados e nomear e lotar os servidores efetivos do Poder Judiciário, em ambos os casos, após aprovação do Plenário; e prorrogar, quando requerido pelo servidor, o prazo para posse por até trinta dias;

XXXVI - decidir sobre concessão de gratificações, adicionais por tempo de serviço, salário-família e outras vantagens salariais aos servidores do Poder Judiciário;

XXXVII - conceder afastamentos, não caracterizados como licenças, a servidores do Poder Judiciário por prazo de até noventa dias, ressalvada a compe-

tência do vice-presidente, do corregedor-geral da Justiça, dos desembargadores e do diretor da Escola da Magistratura, pelo mesmo prazo, quanto aos funcionários lotados respectivamente na Vice-Presidência, na Corregedoria, nos gabinetes e na Escola da Magistratura e, ressalvada também, a competência dos juízes de direito quanto aos funcionários lotados em seus juízos e até pelo prazo de oito dias;

XXXVIII - conhecer de oficio ou por reclamações a exigência ou percepção de custas indevidas por funcionários do Tribunal de Justiça ou, nos casos subordinados a seu julgamento, por servidores de qualquer categoria, ordenando as competentes restituições e impondo as penas previstas em lei;

XXXIX - indicar ao Plenário os membros das comissões permanentes e sugerir a criação de comissões temporárias com os respectivos integrantes;

XL - constituir comissões que não dependam de deliberação do Plenário;

XLI - regulamentar uso de veículos pertencentes ao Tribunal ou que estejam a seu serviço;

XLII - decidir sobre qualquer matéria administrativa, ressalvada a competência do Plenário;

XLIII - proferir nos julgamentos do Plenário voto de desempate;

XLIV - relatar e votar os agravos interpostos de seus despachos;

XLV - assinar, com o relator, os acórdãos do Plenário, bem como, as cartas de sentença e as rogatórias;

XLVI - prestar informações em habeas corpus e mandados de segurança contra ato seu ou do Plenário;

XLVII - despachar petição referente a processos findos ou arquivados;

XLVIII - decidir as reclamações por erro de ata e de publicação de acórdãos do Plenário;

XLIX - decidir sobre pedidos de extração de cartas de sentença, quando interpostos recursos extraordinário ou especial;

L - admitir ou não recursos extraordinários e especiais, resolvendo os incidentes suscitados;

LI - expedir ordem de pagamento devido pelas fazendas públicas estadual e municipal, nos termos do artigo 100 da Constituição da República, despachando os precatórios;

LII - deliberar sobre a remoção e permuta de funcionários nos casos de sua competência;

LIII - apresentar ao Plenário relatório circunstanciado dos trabalhos efetuados durante sua presidência, até três meses após deixar o cargo;

LIV - comunicar aos poderes Legislativo e Executivo do Estado ou do Município declaração de inconstitucionalidade de lei estadual ou municipal;

LV - comunicar à autoridade subscritora de ato normativo estadual ou municipal a declaração de sua inconstitucionalidade;

LVI - baixar ato, após aprovação em Plenário, para verificação de invalidez de magistrado;

LVII - praticar ato que lhe for delegado pelo Plenário;

LVIII - delegar poderes ao vice-presidente, ao corregedor-geral de Justiça e ao diretor-geral da secretaria; procedendo, quanto aos dois primeiros, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 e no parágrafo único do art. 30 deste Regimento.

LXIV - deliberar sobre aplicação de penas de advertência, repreen-

são e suspensão aos servidores do Poder Judiciário, ressalvada a competência do corregedor-geral da Justiça e dos juízes de direito;

LX - corrigir os serviços da Secretaria do Tribunal;

LXI - designar desembargador para substituir membro de câmara isolada em seus períodos de férias, licenças e outros afastamentos;

LXII - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 26. O presidente votará nas eleições e indicações a serem feitas pelo Tribunal, bem como é o primeiro a votar em todas as questões administrativas.

CAPÍTULO VII
DA VICE-PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 27. Ao vice-presidente do Tribunal de Justiça compete:

I - substituir o presidente em suas faltas, férias, licenças e impedimentos e sucedê-lo no caso do caput do art. 93 deste Regimento;

II - exercer quaisquer das atribuições do presidente prevista em Lei ou neste Regimento e que lhe forem delegadas;

III - resolver as dúvidas quanto à classificação de feitos e papéis registrados na Secretaria do Tribunal, baixando as instruções necessárias;

IV - decidir sobre quaisquer questões relacionadas à distribuição dos processos;

V - convocar desembargador para substituir membro de câmara isolada em seus impedimentos, suspeições e ausências ocasionais;

VI - relatar processos de exceção de impedimento e de suspeição de desembargadores;

VII - relatar processos de conflitos de competência entre câmaras do Tribunal;

VIII - homologar desistência requerida antes da distribuição dos processos;

IX - despachar atos administrativos referentes ao presidente;

X - colaborar com o presidente na administração e representação do Poder Judiciário;

XI - exercer quaisquer atribuições oriundas de Lei ou deste Regimento.

Parágrafo único. A delegação de que trata o inciso II far-se-á mediante ato do presidente e de comum acordo com o vice-presidente.

Art. 28. O vice-presidente é substituído em suas faltas e impedimentos, ou quando no exercício da Presidência, pelo decano do Tribunal.

Parágrafo único. No caso de ausência ou impedimento do decano, o vice-presidente será substituído pelo desembargador mais antigo, que não exerça outro cargo na administração do Tribunal.

CAPÍTULO VIII
DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Art. 29. A Corregedoria Geral da Justiça, órgão de fiscalização e disciplina, com jurisdição em todo o Estado do Maranhão, será exercida por um

desembargador, com o título de corregedor-geral da Justiça, que será auxiliado por quatro juízes corregedores.

§ 1° O corregedor-geral da Justiça é substituído em suas faltas e impedimentos pelo decano do Tribunal.

§ 2° No caso de ausência ou impedimento do decano, o corregedor será substituído pelo desembargador mais antigo, que não exerça outro cargo na administração do Tribunal.

Art. 30. Ao corregedor-geral da Justiça, além da incumbência da correção permanente dos serviços judiciários de primeira instância, zelando pelo bom funcionamento e aperfeiçoamento da Justiça, das atribuições referidas em Lei e neste Regimento, compete:

I - elaborar o regimento interno da Corregedoria e modificá-lo, em ambos os casos, com a aprovação do Plenário;

II - organizar os serviços internos da Corregedoria, inclusive discriminando as atribuições dos juízes corregedores;

III - indicar ao Plenário os juízes de direito da comarca de São Luís, auxiliares ou titulares, para as funções de juízes corregedores;

IV - realizar correição geral ordinária anual, sem prejuízo das extraordinárias, diretamente ou por seus juízes auxiliares, em pelo menos um terço das comarcas do interior e das varas da Capital;

V - apreciar os relatórios anuais dos juízes de direito, submetendo-os ao Plenário;

VI - apresentar ao Plenário, oralmente ou por escrito, relatório das correições realizadas;

VII - expedir normas referentes ao estágio probatório dos juízes de direito substitutos;

VIII - conhecer das representações e reclamações relativas aos serviços judiciários, determinando ou promovendo as diligências necessárias, ou encaminhá-las ao procurador-geral de Justiça, ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, ao procurador-geral do Estado e ao defensor público-geral;

IX - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, decidindo os que forem de sua competência e procedendo às medidas necessárias ao cumprimento de sua decisão;

X - remeter ao Ministério Público cópias de peças de sindicâncias ou processos administrativos, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime cometido por servidor;

XI - julgar os recursos das decisões dos juízes, referentes às reclamações sobre cobrança de custas e emolumentos;

XII - conceder ou suspender férias de juízes de direito;

XIII - designar juízes de direito para responder por varas e comarcas;

XIV - opinar sobre a conveniência de pedidos de remoção, permuta e gozo de licença-prêmio de juízes de direito;

XV - organizar tabelas do plantão judicial da Comarca da Capital e das do interior, onde houver mais de uma vara; podendo, no caso das comarcas do interior, delegar aos juízes diretores dos fóruns.

XVI - opinar sobre a criação, desdobramento, desmembramento, aglutinação ou extinção de serventias extrajudiciais;

XVII - opinar sobre pedidos de remoção, permuta e transferência de serventuários da 1ª instância;

XVIII - providenciar, de oficio ou a requerimento, sobre o retardamento na tramitação de processos;

XIX - designar substituto permanente do secretário judicial das varas e comarcas e das secretarias dos serviços de distribuição, contadoria, avaliação, partilha e depósito judicial e das secretarias de diretorias de fóruns, observando quanto às secretarias de comarcas, varas e diretorias de fóruns as indicações dos juízes de direito respectivos;

XX - orientar os serviços de distribuição de 1ª instância;

XXI - conhecer dos recursos das penalidades aplicadas pelos juízes de direito e diretores de fórum aos servidores do Poder Judiciário e aos serventuários extrajudiciais;

XXII - fiscalizar o procedimento funcional dos juízes de direito, propondo ao Plenário as medidas cabíveis;

XXIII - exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Plenário;

XXIV - controlar e fiscalizar a cobrança de custas e emolumentos;

XXV - determinar abertura de sindicâncias contra juízes de direito, servidores do quadro da Justiça de 1° grau e dos serventuários extrajudiciais;

XXVI - proceder ou delegar aos juízes corregedores as sindicâncias de que trata o inciso anterior;

XXVII - indicar ao presidente do Tribunal para nomeação os ocupantes de cargos em comissão da Corregedoria e solicitar a nomeação de servidores aprovados para o quadro da Justiça de 1° grau;

XXVIII - deliberar sobre aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão aos servidores do quadro da Justiça de 1° grau e das penas de repreensão, de multa e de suspensão, aos serventuários extrajudiciais, ressalvada, em ambos os casos, a competência dos juízes de direito;

XXIX - encaminhar ao Plenário, até 31 de março de cada ano, relatório anual das atividades da Corregedoria;

XXX - decidir sobre matéria administrativa relativa aos servidores da Justiça de 1° grau e aos funcionários do quadro da Justiça de 2° grau lotados na Corregedoria Geral da Justiça, ressalvada a competência do Plenário, do presidente e dos juízes de direito;

XXXI - designar juízes de direito diretores dos fóruns das comarcas do interior;

XXXII - indicar para aprovação do Plenário, o juiz de direito diretor do fórum da Comarca de São Luís;

XXXIII - executar as diligências complementares, no caso de prisão em flagrante de magistrado;

XXXIV - opinar sobre criação, extinção e elevação de comarcas, bem como, sobre criação de varas;

XXXV - fiscalizar em caráter geral e permanente a atividade dos órgãos e serviços judiciários de primeira instância e do serviço extrajudicial;

XXXVI - realizar correição extraordinária em comarca, vara ou serventia, por deliberação própria ou do Plenário;

XXXVII - proceder à correição nas penitenciárias e presídios do Estado ou delegá-la aos juízes corregedores;

XXXVIII - decidir os recursos interpostos das decisões dos juízes corregedores e das decisões disciplinares dos juízes de direito;

XXXIX - propor ao Plenário a demissão de servidores do quadro da Justiça de 1° grau e de serventuários extrajudiciais;

XL - instaurar, de oficio ou mediante representação de qualquer autoridade judiciária ou de membro do Ministério Público, inquérito administrativo para apuração de invalidez de servidor da Justiça de 1° grau ou de serventuário extrajudicial;

XLI - propor ao Plenário instauração de procedimento para verificação de invalidez de juiz de direito, ressalvada a competência dos demais desembargadores;

XLII – decretar regime de exceção de qualquer comarca ou vara, indicando os juízes para atuar na mesma durante esse período;

XLIII - expedir determinações, instruções e recomendações, sob a forma de provimento, sobre:

a) as atividades judicantes de 1° grau;

b) as atividades dos diretores de fórum;

c) a classificação dos feitos para distribuição no 1° grau;

d) os livros necessários ao expediente forense;

e) as atividades em geral da magistratura de 1° grau, as secretarias judiciais, as secretarias de diretoria de fóruns e as serventias extrajudiciais;

f) as atividades dos juízes de paz;

XLIV - exercer outras atividades previstas em lei, neste Regimento ou delegadas pelo Plenário ou pelo presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A delegação de competência do presidente prevista no inciso XLIV, far-se-á de comum acordo com o corregedor-geral da Justiça.

Art. 31. O corregedor-geral da Justiça relatará no plenário os feitos relativos às sindicâncias instauradas, de oficio ou mediante representação, contra juiz de direito até à decisão de instauração definitiva do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Instaurado preliminarmente o processo administrativo e apresentada a defesa pelo magistrado, o corregedor-geral relatará a acusação perante o Plenário e redigirá o acórdão, salvo se for voto vencido.

Art. 32. O corregedor-geral da Justiça será auxiliado pelos juízes corregedores, que por delegação exercerão atividades relativas aos juízes de direito e aos serventuários judiciais e extrajudiciais.

§ 1° Os juízes corregedores são designados pelo presidente do Tribunal, depois de indicados pelo corregedor-geral e aprovados pelo Plenário.

§ 2° Os juízes corregedores são designados por prazo indeterminado e durante a designação ficarão afastados de suas funções judicantes.

§ 3° A designação considerar-se-á finda em razão de dispensa ou com o término do mandato do corregedor-geral que os indicou, salvo se houver recondução.

Art. 33. O corregedor-geral da Justiça é dispensado das funções de relator, revisor e vogal nas câmaras reunidas e isoladas; e poderá participar no Plenário, como vogal, nas questões constitucionais.

Parágrafo único. Nas sessões administrativas, o corregedor-geral participará de todas as votações, eleições e indicações; e será o relator dos processos originários da Corregedoria.

Art. 34. Haverá na Corregedoria Geral da Justiça livro próprio para registro de queixa de qualquer do povo, por abusos, erros ou omissões das autoridades judiciárias, servidores do Poder Judiciário e notários e registradores.

CAPITULO IX
DOS DESEMBARGADORES

SEÇÃO I
Da Promoção e Nomeação

Art. 35. Ressalvado os casos de nomeação como previsto no art. 94 da Constituição da República, a investidura no cargo de desembargador será feita por acesso de juízes de direito, segundo os critérios, alternados, de antiguidade e merecimento.

Art. 36. O acesso dos juízes de direito pelos critérios de merecimento ou antiguidade se dará da mesma forma da promoção dos juízes de uma entrância para outra, prevista no capítulo VII do Título II deste Regimento.

Art. 37. Ocorrendo vaga destinada ao quinto constitucional, o presidente do Tribunal, ouvido o Plenário, oficiará ao procurador-geral de Justiça ou ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, conforme o caso, comunicando a existência de vaga para elaboração da lista sêxtupla.

Parágrafo único. A lista sêxtupla deve ser acompanhada dos documentos probatórios das exigências constitucionais e do currículo de seus integrantes.

Art. 38. Recebida a lista sêxtupla, o presidente do Tribunal distribuirá cópia da mesma e do currículo dos candidatos a todos os desembargadores e designará sessão, com antecedência mínima de 48 horas, para o Plenário, verificando a regularidade da lista, escolher, por voto público, aberto e fundamentado, a lista tríplice a ser encaminhada ao governador do Estado.

Art. 39. A votação da lista tríplice será feita com a presença de pelo menos dois terços dos desembargadores.

§ 1 ° Cada desembargador votará em três nomes e serão considerados escolhidos os mais votados, desde que obtenham a maioria absoluta dos votos dos desembargadores presentes, repetindo-se a votação, se necessário.

§ 2° No segundo e subseqüentes escrutínios, cada desembargador votará em tantos nomes quantos faltarem para compor a lista.

§ 3°. Havendo empate para o último nome, será procedida nova votação entre os empatados, cuja escolha se dará por maioria de votos.

SEÇÃO II
Do Compromisso, Posse e Exercício

Art. 40. Os desembargadores tomarão posse e prestarão compromisso perante o Plenário, em sessão solene, salvo manifestação em contrário do interessado, quando então o fará perante o presidente do Tribunal.

§ 1 ° O compromisso e posse poderão ser prestados por procurador com poderes especiais.

§ 2° Do compromisso e posse será lavrado termo pelo diretor-geral, que será assinado pelo presidente, pelo empossado e pelo diretor-geral.

§ 3° No ato da posse o desembargador apresentará declaração de bens.

Art. 41. O prazo para posse é de trinta dias, contado da publicação do ato de nomeação no Diário da Justiça ou no Diário Oficial, conforme o caso, podendo ser prorrogado por igual prazo pelo Plenário.

§ 1 ° Sendo o nomeado magistrado ou membro do Ministério Público e estando de férias ou de licença, o prazo será contado da data em que deveria retornar ao serviço.

§ 2° Se a posse não se realizar no prazo, o ato de nomeação perderá sua validade.

Art. 42. O início do exercício do desembargador se dará imediatamente após a posse e independentemente de termo especial.

Parágrafo único. O novo desembargador tomará assento na câmara isolada em que haja vaga, segundo a ordem de antiguidade, depois de resolvidos os requerimentos de remoção.

Art. 43. Logo após a posse, a secretaria do Tribunal abrir-lhe-á matrícula, onde serão anotados dados e ocorrências da vida funcional do empossado.

SEÇÃO III
Das Suspeições, dos Impedimentos e das Incompatibilidades

Art. 44. No Tribunal não poderão ter assento no mesmo órgão julgador cônjuges, companheiros e parentes consangüíneos ou afins em linha reta, bem como, em linha colateral até o 3° grau.

Parágrafo único. Nas sessões do Plenário ou das câmaras reunidas, o primeiro dos membros mutuamente impedidos que votar excluirá a participação do outro no julgamento.

Art. 45. Quando se tratar de recursos ou mandado de segurança contra ato administrativo de qualquer órgão do Tribunal, não serão considerados impedidos os desembargadores que no órgão tenham funcionado.

Art. 46. Deve o desembargador, nos casos previstos em Lei, dar-se por suspeito ou impedido, e se não o fizer poderá ser recusado por quaisquer das partes.

Art. 47. Se o desembargador alegar suspeição ou impedimento nos casos previstos nos artigos 134 a 137 do Código de Processo Civil e nos artigos 252 a 256 do Código de Processo Penal e for relator do processo, determinará o encaminhamento dos autos à redistribuição. Se for revisor, determinará a remessa do processo ao seu substituto e, se for vogal, outro desembargador será convocado, quando necessário, para a composição do quorum de julgamento.

Parágrafo único. Se o substituto não aceitar o impedimento alegado, submeterá a divergência ao Plenário, através do vice-presidente.

Art. 48. A recusa de desembargador por suspeição ou impedimento será feita mediante petição assinada por procurador habilitado, com poderes especiais, conforme o caso, aduzidas suas razões, acompanhadas de prova documental e/ou de rol de testemunhas, seguindo-se o processo competente regulado neste Regimento.

SEÇÃO IV
Da Antiguidade

Art. 49. A antiguidade dos desembargadores é contada pela ordem das respectivas posses.

Parágrafo único. Havendo empate na posse prevalecerá:

a) a data da nomeação;

b) a antiguidade na entrância final;

c) o tempo de serviço de magistrado;

d) o tempo de serviço prestado ao Estado do Maranhão.

Art. 50. A antiguidade é estabelecida para os efeitos de precedência e substituição.

Art. 51. O quadro da ordem de antiguidade dos desembargadores será fixado na entrada do Plenário e renovado quando houver posse de novo desembargador.

Art. 52. As questões sobre antiguidade dos desembargadores serão decididas pelo Plenário, tendo como relator o presidente do Tribunal.

SEÇÃO V
Da Remoção e Permuta

Art. 53. Havendo vaga, poderá o desembargador requerer remoção de uma câmara para outra, independentemente de especialidade, cujo pedido será apreciado pelo Plenário.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga, o presidente do Tribunal oficiará a todos os desembargadores para que possam, tendo interesse, requerer remoção.

Art. 54. O pedido de remoção será apresentado no prazo de três dias, contados do recebimento do oficio de que trata o parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único. Havendo mais de um pedido de remoção para a mesma vaga será dado preferência ao desembargador mais antigo e que não tenha sido removido no último ano.

Art. 55. O Plenário concederá permuta de uma para outra câmara isolada de dois desembargadores, independentemente da especialidade, desde que um dos requerentes não tenha permutado ou sido removido no último ano.

Art. 56. O desembargador que deixar a câmara por remoção ou permuta continuará vinculado aos feitos já distribuídos, inclusive das câmaras reunidas, se efetivadas as situações previstas nos artigos 266 e 267 deste Regimento.

SEÇÃO VI
Das Férias

Art. 57. Os desembargadores terão direito a sessenta dias de férias anuais, gozadas individualmente.

§ 1° Até trinta de novembro de cada ano, o presidente do Tribunal expedirá ato contendo escala de férias dos desembargadores, cuja elaboração obedecerá às regras estabelecidas neste Regimento.

§ 2° Na elaboração da escala de férias será levado em conta a manifestação do desembargador quanto ao período de gozo e, se coincidindo períodos entre membros da mesma câmara, será dado preferência ao que primeiro tenha requerido.

§ 3° A escala de férias de que trata o § 1° só poderá ser alterada por imperiosa necessidade e desde que não comprometa o andamento dos serviços judiciários.

Art. 58. O afastamento de desembargador por motivo de férias não poderá comprometer a prestação da atividade jurisdicional do Tribunal de forma ininterrupta.

Art. 59. É proibido acumulação de férias, salvo motivo justo, ajuízo do presidente do Tribunal. Em nenhum caso, porém, serão acumulados mais de dois períodos.

Parágrafo único. É considerado motivo justo para fins do parágrafo anterior o exercício de cargo da mesa diretora do Tribunal de Justiça.

Art. 60. Não gozarão férias simultaneamente mais de um membro da mesma câmara isolada.

Parágrafo único. O presidente do Tribunal poderá convocar desembargador em férias que se encontre na cidade de São Luís e quando necessário para formação do quorum na sua câmara isolada ou para decisão de matéria administrativa pelo Plenário, sendo-lhe restituídos, ao final, os dias de interrupção.

Art. 61. O desembargador em gozo de férias poderá, a seu critério, participar das sessões solenes e das administrativas do Tribunal Pleno.

Parágrafo único. A participação nesses atos não suspende férias e nem dá direito à restituição ao final.

Art. 62. As férias não poderão ser gozadas, em nenhuma hipótese, por período inferior a trinta dias.

SEÇÃO VII
Das Licenças

Art. 63. O desembargador gozará todas as licenças previstas em Lei e concedidas aos juízes de direito e aos funcionários públicos do Estado.

Parágrafo único. A licença será sempre requerida ao presidente do Tribunal.

Art. 64. O desembargador licenciado não poderá exercer qualquer função jurisdicional ou administrativa, salvo os casos previstos no parágrafo único do art. 60 e no art. 61, deste Regimento.

Art. 65. Salvo contra indicação médica, o desembargador licenciado poderá reassumir a qualquer tempo, entendendo-se que desistiu do restante da licença, bem assim proferir decisões em processos que antes da licença lhe tenham sido conc1usos para julgamento, ou os tenha recebido com visto como relator ou revisor.

§ 1° A interrupção de licença será comunicada ao presidente do Tribunal, através de oficio.

§ 2° A interrupção de gozo de licença-prêmio não implica em renúncia do restante do período.

SEÇÃO VIII
Dos Afastamentos

Art. 66. Sem prejuízo de vencimentos e vantagens, o desembargador poderá afastar-se das funções por até oito dias consecutivos, por motivo de:

I - casamento;

II - falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, parente colateral até o 2° grau e enteado;

III - para tratar de assuntos relevantes fora da Capital do Estado.

§ 1° Esses afastamentos não implicarão em redistribuição dos processos, salvo o previsto no art. 244, X, deste Regimento.

§ 2° O desembargador comunicará seu afastamento ao presidente do Tribunal para as providências necessárias.

Art. 67. O Plenário poderá autorizar afastamento de desembargador, sem prejuízo de vencimentos e vantagens, para freqüência de curso ou seminários de aperfeiçoamento ou estudos por prazo superior a sessenta dias e inferior a dois anos ou em razão do exercício da presidência da Associação dos Magistrados do Maranhão.

Parágrafo único. O afastamento por prazo igual ou inferior a sessenta dias será concedido pelo presidente do Tribunal.

SEÇÃO IX
Das Substituições

Art. 68. O presidente do Tribunal nos seus impedimentos, licenças e férias será substituído pelo vice-presidente, e na falta ou impedimento deste, pelo decano e demais desembargadores, na ordem decrescente de antiguidade.

Art. 69. O vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça serão substituídos pelo decano e, na falta ou impedimento deste, pelos demais desembargadores, na ordem decrescente de antiguidade, desde que não exerçam outro cargo na administração do Tribunal.

Art. 70. Nos casos de substituição não é permitido acumulação das

funções de presidente, vice-presidente e corregedor-geral, assumindo os primeiros cargos os mais antigos.

Art. 71. Para composição de quorum de julgamento das câmaras isoladas ou reunidas, nos casos de ausência, impedimento eventual ou afastamento por período inferior a trinta dias, o desembargador será substituído por membro de outra câmara, de preferência da mesma especialidade, na ordem de antiguidade e na forma fixada neste Regimento.

§ 1º A convocação será feita pelo vice-presidente do Tribunal.

§ 2º A convocação de membros das câmaras de outra especialidade só se dará se os desembargadores da mesma especialidade estiverem convocados, impedidos, suspeitos ou não estiverem disponíveis.

Art. 72. Afastado membro de câmara isolada por período igual ou superior a trinta dias, será substituído por desembargador de outra câmara da mesma especialidade, devendo a escolha dar-se por sorteio no Plenário, excluídos os que já tenham exercido substituição por período não inferior a trinta dias no ano, salvo se não houver quem aceite a substituição.

Parágrafo único. O sorteio será realizado na primeira sessão do Plenário, judicial ou administrativa, após a concessão do afastamento.

Art. 73. Havendo afastamento de desembargador-relator por período inferior a trinta dias, mas igual ou superior a três dias úteis, serão redistribuídos, mediante oportuna compensação, os habeas corpus, mandados de segurança, agravos de instrumento que aguardem apreciação de liminar, e outros feitos sob sua relatoria que, consoante fundada alegação do interessado, reclamem solução urgente.

Parágrafo único. Nos casos de outros feitos, caberá ao vice-presidente apreciar pedido de urgência alegado pela parte.

Art. 74. Em caso de afastamento, a qualquer título, por período igual ou superior a trinta dias e igual ou inferior a sessenta, os feitos em poder do desembargador-relator, exceto os em que tenha lançado relatório ou pedido inclusão em pauta, serão encaminhados ao desembargador convocado para substituição.

Parágrafo único. Os processos dos quais o afastado seja revisor, ainda que incluídos em pauta, serão encaminhados ao desembargador convocado para substituição.

Art. 75. Nos casos de afastamento de desembargador, a qualquer título, por período superior a sessenta dias, ou no caso de vacância, todos os processos, inclusive os das exceções previstas no caput do artigo anterior, serão encaminhados ao desembargador convocado para substituição.

Art. 76. Em quaisquer dos casos, retomando o desembargador ao exercício de suas funções ou tomando posse o novo desembargador, serão os feitos que se encontrarem com o substituto encaminhados ao titular, salvo aqueles nos quais haja lançado relatório ou pedido pauta, casos em que o substituto será considerado juiz certo do processo.

Art. 77. Quando, por impedimento ou suspeição de desembarga-

dor, não for possível atingir quorum para julgamento no Plenário, nas câmaras reunidas e nas câmaras isoladas, e, no caso das câmaras reunidas e das câmaras isoladas, não seja possível proceder à substituição na forma prevista nos artigos anteriores, serão convocados juízes de direito.

§ 1º A convocação de juiz de direito será feita por sorteio, no Plenário, em sessão administrativa ou judicial, dentre os juízes de direito da Comarca de São Luís, não podendo participar os já sorteados no ano e os que respondam ao procedimento previsto no art. 27 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, ou tenham sido punidos com as penas previstas no art. 42, I, II, III e IV, da mesma Lei.

§ 2º Na primeira sessão do Plenário dos meses ímpares, judicial ou administrativa, serão sorteados cinco juízes de direito, que serão convocados de acordo com a ordem do sorteio.

Art. 78. Será também convocado juiz de direito quando, em razão de licenças para tratamento de saúde ou ausências, eventuais houver possibilidade de não realização de sessão do Plenário por falta de quorum.

§ 1º A convocação de que trata este artigo obedecerá o disposto nos parágrafos do artigo anterior.

§ 2º Os juízes convocados só participarão da sessão se o quorum não for alcançado.

Art. 79. O presidente das comissões será substituído pelo desembargador mais antigo dentre os seus membros, salvo se o membro a ser substituído for o presidente do Tribunal, que será substituído pelo presidente em exercício; e os demais membros das comissões serão substituídos pelos suplentes.

Art. 80. O relator é substituído:

I - pelo revisor, se houver, ou pelo desembargador imediato em antiguidade, em casos de ausência ou impedimento eventual, quando se tratar de deliberação de medidas urgentes e não houver a substituição prevista no art. 73 deste Regimento;

II - pelo desembargador designado para lavrar o acórdão, quando vencido no julgamento;

III - pelo desembargador convocado, durante o período da convocação, nos casos previstos nos artigos 74 e 75 deste Regimento;

IV - pelo novo relator, nos casos de redistribuição previstos neste Regimento;

V - em casos de aposentadoria ou morte:

a) pelo desembargador que assumir a vaga na câmara isolada;

b) pelo desembargador que tiver proferido o primeiro voto vencedor, acompanhando o do relator, para lavrar e assinar os acórdãos dos julgamentos anteriores à abertura da vaga.

Art. 81. O revisor é substituído nas câmaras isoladas:

I - em casos de vaga ou licenças, pelo desembargador convocado para substituição na câmara;

II - em casos de impedimentos ou suspeição, pelo outro desembargador membro da câmara.

Parágrafo único. Nas câmaras reunidas e no Plenário, o revisor é

substituído, nos casos de vaga ou de licença igual ou superior a trinta dias, pelo desembargador que lhe seguir na ordem de antiguidade.

CAPÍTULO X
DAS COMISSÕES

Art. 82. Além dos órgãos jurisdicionais e administrativos, o Tribunal contará com comissões técnicas permanentes e provisórias.

Parágrafo único. São comissões técnicas permanentes:

I - Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos;

II - Comissão de Regimento Interno e Procedimentos;

III - Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV - Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos;

V - Comissão de Concursos e Promoções de Servidores;

VI - Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca;

VII - Comissão de Informática;

VIII - Comissão de Ética.

Art. 83. As comissões técnicas permanentes são compostas de cinco membros, dentre os quais será escolhido o presidente, salvo a Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos, a Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos e a Comissão de Regimento Interno e Procedimentos, sendo as duas primeiras presididas pelo presidente do Tribunal, e as duas últimas, pelo vice-presidente.

§ 1° O Corregedor-Geral da Justiça é membro nato da Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão e da Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos; o Vice-Presidente é membro nato da Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão e da Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos; e o Decano é membro nato da Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos.

§ 2° Na primeira sessão administrativa de seu mandato, o novo presidente indicará, para aprovação do Plenário, os membros das Comissões Permanentes e seus suplentes.

§ 3° Cada comissão terá também dois membros suplentes.

Art. 84. Competem às comissões permanentes:

I - à Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos:

a) elaborar anteprojetos de alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias e emitir parecer sobre anteprojetos de alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias apresentados pelo presidente, pelo corregedor-geral da Justiça e pelos demais desembargadores;

b) emitir parecer sobre anteprojetos de leis apresentados pelo presidente, pelo corregedor-geral e pelos desembargadores;

c) apresentar sugestões sobre os serviços auxiliares da Justiça de 1° e 2° graus;

d) realizar controle e acompanhamento dos projetos encaminhados à Assembléia Legislativa;

e) zelar pela fiel execução do Código de Divisão e Organização Judiciárias.

II - à Comissão de Regimento Interno e Procedimentos:

a) apresentar emendas e elaborar anteprojeto de reforma total ou parcial do Regimento Interno;

b) sugerir alterações nos procedimentos processuais do Tribunal;

c) emitir parecer sobre emendas ao Regimento apresentadas pelos desembargadores e, se aprovadas, dar-lhes redação final e incorporá-las ao texto, nos lugares adequados;

d) emitir parecer sobre propostas de assentos e resoluções do Tribunal;

e) sugerir aos presidentes do Tribunal, das câmaras reunidas e das câmaras isoladas medidas destinadas a aumentar o rendimento das sessões; a abreviar a publicação dos acórdãos; e a facilitar a tarefa dos advogados;

f) zelar pela fiel execução deste Regimento, de seus assentos e das resoluções do Tribunal.

III - à Comissão de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) auxiliar a Presidência no planejamento das ações de curto, médio e longo prazo, do Poder Judiciário;

b) manifestar-se sobre a proposta de orçamento do Poder Judiciário antes de sua apresentação ao Plenário;

c) colaborar com a Presidência na gestão do Poder Judiciário.

IV - à Comissão de Coordenação de Assuntos Administrativos:

a) manifestar-se sobre assuntos relativos à administração do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1° grau;

b) colaborar, quando convocada pelo presidente do Tribunal, com a administração do Poder Judiciário.

c) sugerir ao presidente medidas tendentes à modernização administrativa do Tribunal.

V - à Comissão de Concursos e Promoções de Servidores:

a) apresentar projetos de regulamentos de concursos para servidores do Poder Judiciário e notários e registradores;

b) emitir parecer sobre as alterações apresentadas aos regulamentos dos concursos referidos na alínea anterior;

c) apresentar projetos de resolução sobre promoção de servidores na carreira.

VI - à Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca:

a) organizar, manter e publicar a Revista do Tribunal;

b) superintender serviços de sistematização e divulgação da jurisprudência do Tribunal;

c) orientar e inspecionar serviços da Biblioteca, sugerindo ao Plenário as providências necessárias ao seu funcionamento;

d) manter o serviço de documentação que sirva de subsídio à história do Poder Judiciário do Maranhão;

e) supervisionar a administração dos serviços da biblioteca e arquivo e acompanhar a política de guarda e conservação de processos, livros, periódicos e documentos históricos do Tribunal.

VII - à Comissão de Informática:

a) superintender os serviços de tecnologia de informática do Poder Judiciário, sugerindo medidas para seu aperfeiçoamento e segurança;

b) zelar pelo bom funcionamento e atualização dos softwares usados no Poder Judiciário.

VIII - à Comissão de Ética:

a) assegurar e promover o solidarismo e justiça na relação entre o magistrado e o jurisdicionado;

b) orientar e aconselhar sobre a ética profissional do magistrado, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;

c) instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo, ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o magistrado ou o juízo, sem prejuízo da competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

d) fornecer ao Tribunal e à Corregedoria Geral da Justiça registros sobre a conduta ética dos magistrados para o efeito de instruir e fundamentar pedidos de promoções, remoções e permutas, sem prejuízo da competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

Art. 85. As comissões reunir-se-ão por convocação de seu presidente e deliberarão por maioria de votos.

Art. 86. O Plenário poderá constituir comissões temporárias para assuntos especificamente determinados, que serão dissolvidas automaticamente após o término dos trabalhos.

Art. 87. As comissões para realização de concurso para os cargos de juiz de direito substituto de entrância inicial, de servidores do Poder Judiciário e de notários e registradores, serão constituídas para realização desses concursos após o que serão dissolvidas.

Art. 88. A comissão de concurso para o cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, presidida pelo presidende do Tribunal, será constituída de mais três magistrados aprovados pelo Plenário e por um representante da Seccional Maranhense da Ordem dos Advogados do Brasil e por ela indicado.

§ 1° A comissão de concurso para os cargos de servidores do Poder Judiciário será presidida pelo presidente do Tribunal e constituída por mais dois desembargadores aprovados pelo Plenário.

§ 2º Quando o concurso de servidores for para uma única comarca, a presidência da comissão pode ser delegada ao corregedor-geral da Justiça ou a outro desembargador, independentemente de aprovação do Plenário.

§ 3° A comissão de concurso para os cargos de notários e registradores, presidida pelo presidente do Tribunal, será composta por mais dois magistrados indicados pelo presidente e aprovados pelo Plenário, um advogado indicado pela Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, um membro do Ministério Público indicado pelo procurador-geral de Justiça e um notário e um registrador indicados pelas respectivas entidades de classe.

§ 4° Para cada membro das comissões de concurso será indicado um suplente.

§ 5° Às comissões de concurso referidas neste artigo incumbem tomar todas as providências necessárias à realização do concurso na forma do regulamento aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO XI
DAS ELEIÇÕES

Art. 89. A eleição do presidente, do vice-presidente e do corregedor-geral da Justiça, por votação secreta, realizar-se-á na primeira sessão administrativa ordinária do mês de dezembro dos anos ímpares, devendo ser convocada pelo presidente com pelo menos 72 horas de antecedência.

§ 1° O quorum para eleição é de dois terços dos membros do Tribunal.

§ 2° É obrigatória a aceitação do cargo, salvo recusa manifestada antes da eleição.

§ 3° A desistência será manifestada antes de começar a votação para cada um dos cargos.

§ 4° Em caso de recusa ou inelegibilidade, serão chamados a compor a relação os desembargadores mais antigos, na ordem de antiguidade, em número igual aos cargos a serem preenchidos.

Art. 90. Para cada cargo far-se-á um escrutínio e será considerado eleito presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça, o desembargador que, no respectivo escrutínio, obtiver a maioria absoluta dos votos dos presentes.

§ 1° Se nenhum dos desembargadores elegíveis obtiver a maioria referida no caput, proceder-se-á a novo escrutínio entre os dois mais votados.

§ 2° No caso do escrutínio do parágrafo anterior, em havendo empate, será feito mais um escrutínio e, persistindo o empate, considerar-se-á eleito o mais antigo.

§ 3° Será adotada cédula única, para cada eleição, na qual serão incluídos, na ordem decrescente de antiguidade, os nomes dos desembargadores que concorrerão.

Art. 91. O presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça serão eleitos para mandato de dois anos, vedada a reeleição, salvo no caso previsto no art. 95 deste Regimento.

Art. 92. A posse dos eleitos, que será realizada em sessão solene do Plenário, ocorrerá na terceira sexta-feira do mês de dezembro do ano da eleição.

§ 1° A posse consistirá em compromisso do cargo e leitura do termo, lavrado pelo diretor-geral, havendo em seguida a transmissão do cargo do presidente e do vice-presidente.

§ 2° A transmissão do cargo do corregedor-geral da Justiça será feita na Corregedoria, após encerramento da sessão de posse.

§ 3° Usarão da palavra, antes da posse, o presidente que termina o mandato; e, após a posse, o presidente empossado.

§ 4° Outras autoridades poderão usar da palavra, desde que tenham o consentimento do presidente empossado.

Art. 93. Vagando o cargo de presidente, por renúncia, aposentadoria ou morte, assumirá o vice-presidente, se há menos de um ano do término do mandato, sendo então eleito novo vice-presidente.

Parágrafo único. Se a vacância ocorrer faltando um ano ou mais para o término do mandato, será eleito novo presidente.

Art. 94. Ocorrendo vaga do cargo de vice-presidente ou do corregedor-geral da Justiça, será procedida nova eleição, qualquer que seja o período a ser completado.

Art. 95. Nos casos dos arts. 93 e 94, se o prazo que faltar foi inferior a um ano, o novo presidente, vice-presidente e corregedor-geral, poderão ser reeleitos para os respectivos cargos.

Parágrafo único. Aplicam-se às eleições de que tratam os artigos 93, 94 e 95, no que couber, o disposto no art. 89 deste Regimento.

Art. 96. O desembargador que tiver exercido quaisquer dos cargos de direção por quatro anos, ou o de presidente, não figurará mais entre os elegíveis, até que se esgotem todos os nomes na ordem de antiguidade.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos eleitos na forma do artigo anterior.

Art. 97. O desembargador eleito para os cargos de direção, ao ser empossado, perderá, ipso facto, a titularidade de membro efetivo ou substituto do Tribunal Regional Eleitoral ou de Comissão.

Parágrafo único. A eleição dos substitutos será feita logo após a eleição do desembargador que será substituído.

Art. 98. A eleição de desembargador e de juiz de direito e a elaboração da lista de advogados para integrar o Tribunal Regional Eleitoral será feita na primeira sessão do Plenário que se seguir à comunicação da ocorrência da vaga feita pelo presidente daquele Tribunal, salvo o previsto no parágrafo único do artigo anterior.

§ 1° A eleição será por voto secreto, sendo indicado àquele que obtiver maioria dos votos dos presentes.

§ 2° Na eleição de desembargador ou de juiz de direito, a votação será feita separadamente para cada vaga.

§ 3° São inelegíveis para integrar o Tribunal Regional Eleitoral os desembargadores que estejam exercendo os cargos de presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça.

§ 4° Na elaboração de listas de advogados, cada desembargador poderá votar em até três nomes para cada vaga, considerando-se eleitos os que tenham obtido maioria absoluta dos votos dos presentes.

§ 5° Sendo necessário outro escrutínio para complementação da lista, somente concorrerão os remanescentes mais votados, em número não superior ao dobro de lugares a preencher na lista.

§ 6° No caso de vagas para a classe de juízes de direito e para a de advogados, o presidente do Tribunal publicará comunicado, com antecedência de 48 horas, no site do Tribunal de Justiça.

Art. 99. Os membros efetivos e suplentes das comissões permanentes terão mandatos de dois anos, sendo permitida a recondução. Parágrafo único. Em caso de vaga, assumirá o suplente até que o novo membro efetivo seja eleito.

Art. 100. Na mesma data da eleição do presidente do Tribunal, será eleito o diretor do fórum da Comarca de São Luís, que terá mandato de dois anos, não sendo admitida a recondução.

Parágrafo único. O corregedor-geral da Justiça recém eleito poderá sugerir ao Plenário, antes da votação, nome de juiz de direito da Capital para diretor do fórum da Comarca de São Luís.

CAPÍTULO XII
DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 101. O Ministério Público Estadual é representado no Tribunal de Justiça pelo procurador-geral de Justiça, que tomará assento à direita do presidente.

Art. 102. O procurador-geral de Justiça ou seu substituo legal oficiará perante o Plenário em todas as sessões, inclusive as solenes, exceto nas sessões administrativas, das quais só participará se houver convocação específica da presidência.

Art. 103. Os procuradores de Justiça funcionarão perante as câmaras isoladas e as câmaras reunidas.

Art. 104. O procurador-geral de Justiça e os procuradores de Justiça usarão vestes talares nas sessões e audiências de que participarem.

Art. 105. Sempre que o Ministério Público houver que se manifestar, o relator mandar-lhe-á abrir vista, pelo prazo legal ou regimental, antes de pedir dia para julgamento ou de passar os autos ao revisor.

Parágrafo único. Excedido o prazo, o relator poderá requisitar a devolução dos autos.

Art. 106. Nas sessões de julgamento, o representante do Ministério Público poderá usar da palavra nos casos previstos em lei, neste Regimento ou quando deferido pela Presidência.

Art. 107. O representante do Ministério Público presente à sessão poderá pedir preferência para julgamento de processo que esteja em pauta.

CAPÍTULO XIII
DO PODER DE POLÍCIA

Art. 108. O poder de polícia nas dependências do Tribunal será exercido pelo presidente, que, se necessário, poderá requisitar o auxílio de outras autoridades.

Art. 109. Ocorrendo infração penal nas dependências do Tribunal, o presidente instaurará inquérito e o remeterá ao corregedor-geral da Justiça, para as investigações, se envolver magistrado, caso contrário, à autoridade policial.

Art. 110. A polícia das sessões e das audiências compete ao respectivo presidente; na Corregedoria Geral da Justiça, ao corregedor-geral da Justiça e aos juízes corregedores; nesse mister, compete, a qualquer um deles, manter a ordem, ordenar a retirada dos que a perturbarem e a prisão dos desobedientes.

Art. 111. Sempre que tiver conhecimento de desobediência de ordem emanada do Tribunal ou de seus membros, o presidente comunicará o fato ao Ministério Público, encaminhando-lhe os documentos necessários à propositura da devida ação penais.

Art. 112. Competem aos órgãos judicantes, ao presidente do Tribunal, ao vice-presidente e aos relatores dos feitos, mandar cancelar nos autos ou petições as palavras, expressões ou frases desrespeitosas a magistrados, membros do Ministério Público, advogados, partes, auxiliares e órgãos da Justiça, bem como ordenar o desentranhamento de peças do processo, facultada à parte ou ao interessado a reiteração, em termos adequados.

Art. 113. O presidente de sessão ou audiência poderá requisitar força policial, que ficará exclusivamente à sua disposição.

§ 1° O presidente fará retirar da sala os desobedientes, sujeitando-os, em caso de resistência, à prisão em flagrante.

§ 2° Os atos de instrução prosseguirão com a assistência exclusiva do advogado, se o constituinte portar-se inconvenientemente.

§ 3° Sem licença do presidente da sessão ou audiência, ninguém poderá retirar-se da sala, se tiver comparecido a serviço, à exceção do representante do Ministério Público e dos advogados.

Art. 114. Caberá ao presidente do Tribunal, aos presidentes das sessões ou aos relatores dos feitos, no âmbito de suas competências, mandar riscar as cotas marginais ou interlineares lançadas nos autos, impondo a quem as escreveu a devida multa, sem prejuízo da comunicação do fato ao órgão disciplinar competente, quando cabível.

Parágrafo único. É vedado sublinhar o texto de peças dos autos.

Art. 2° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE MAIO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicada no Diário da Justiça de 28.05.2008, p. 30-42.

RESOLUÇÃO N.º 035/2008

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE BURITI.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 18 de junho de 2008

R E S O L V E:

Art. 1º Denominar de "*Fórum Desembargadora Maria Madalena Alves Serejo*", o Fórum da Comarca de Buriti.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 25.06.2008, p. 41.

RESOLUÇÃO N.º 036/2008

ALTERA AS RESOLUÇÕES N.OS 46, DE 23 DE DEZEMBRO 2007 E 06, DE 15 DE ABRIL DE 2004, QUE REGULAMENTA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO PODER JUDICIÁRIO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de descentralização das atividades vinculadas à gestão de recursos humanos e engenharia, obras e serviços;

CONSIDERANDO a criação, no quadro do Tribunal de Justiça, de quatro cargos em comissão, sendo dois de Direção Geral e Assessoramento, símbolo CDGA, e dois de Direção e Assessoramento Superior, símbolo CDAS-2, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 118, de 10 de junho de 2008;

RESOLVE, *ad referendum*:

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

"Art. 1° .....

[...]

II – Cargos de Direção Geral e Assessoramento – símbolo CDGA: Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência; Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência; Assessor Chefe de Desembargador; Assessor de Desembargador; Assessor Jurídico de Desembargador; Assessor Técnico de Desembargador; Assessor Técnico da Presidência; Assessor Técnico de Desembargador; Chefe de Gabinete da Presidência; Diretor Administrativo; Diretor de Recursos Humanos; Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça; Diretor de Informática e Automação; Diretor de Engenharia; Diretor Financeiro; Diretor Judiciário; Secretário Geral do Plenário; e Subdiretor da Secretaria do Tribunal de Justiça.

III – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – símbolo CDAS: Assessor da Corregedoria; Assessor de Contabilidade; Assessor de Informática; 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 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 Analise 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 Atendimento aos Magistrados; Chefe da Divisão de Avaliação e 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 Engenharia; 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 Serviços e Obras; 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 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 Engenharia, Obras e Serviços; Coordenador de Finanças; Coordenador de Finanças e Planejamento; Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias; Coordenador de Jurisprudência e Publicações; 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; Secretario do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ; Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais; Secretário Executivo da Presidência; Secretario Executivo de Desembargador; Secretário Particular do Corregedor; Secretário-Geral da ESMAM; e Suboficial de Gabinete de Desembargador.

.....”

Art. 2º Os artigos 2º e 51 da Resolução n.º 06, de 15 de abril de 2004, que dispõe sobre o Regulamento da Estrutura Administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, passam a vigorar com a seguinte redação:

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

1. Plenário
1.1 Secretaria Geral do Plenário
1.1.1. Assessoria da Secretaria Geral do Plenário
1.2. Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais
1.2.1. Secretaria do Conselho
1.3. Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário
1.3.1. Secretaria do Conselho

2. Gabinete da Presidência
2.1. Chefia do Gabinete da Presidência
2.2. Assessoria Jurídica da Presidência
2.3. Assessoria de Comunicação da Presidência
2.4. Gabinete Militar
2.5. Auditoria
2.6. Cerimonial
2.7. Coordenadoria de Atividades Especiais
2.8. Coordenadoria da Biblioteca
2.8.1. Divisão de Acervo
2.8.2. Divisão de Legislação e Pesquisa
2.8.3. Divisão do Telejudiciário
2.9. Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância

3. Gabinete da Vice-Presidência
3.1. Chefia de Gabinete da Vice-Presidência
3.2. Coordenadoria da Distribuição

4. Corregedoria Geral da Justiça
4.1. Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça
4.1.1. Chefia de Gabinete do Corregedor Geral de Justiça
4.1.2. Assessoria Especial
4.1.3. Conselho Estadual Judiciário de Adoção
4.1.3.1. Secretaria do Conselho
4.1.4. Juízes-Corregedores
4.1.4.1. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito
4.1.4.1.1. Divisão dos Juízes Vitalícios
4.1.4.1.2. Divisão dos Juízes em Estágio Probatório
4.1.4.1.3. Divisão de Estatística
4.1.4.2. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias

4.1.4.2.1. Divisão das Serventias Judiciais
4.1.4.2.2. Divisão das Serventias Extrajudiciais
4.2. Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça
4.2.1. Gabinete do Diretor da Corregedoria-Geral
4.2.2. Coordenadoria de Administração
4.2.2.1. Divisão de Material e Patrimônio
4.2.2.2. Divisão de Pessoal
4.2.2.3. Divisão de Transportes
4.2.3. Coordenadoria de Finanças e Planejamento
4.2.4. Coordenadoria de Administração de Fóruns

5. Gabinetes dos Desembargadores
5.1. Gabinete
5.2. Secretaria
5.3. Assessoria

6. Secretaria Geral do Tribunal de Justiça
6.1. Gabinete do Diretor-Geral
6.2. Diretoria Judiciária
6.2.1. Coordenadoria de Protocolo e Autuação
6.2.2. Coordenadoria das Câmaras Cíveis Isoladas
6.2.2.1. Secretárias das Câmaras Cíveis Isoladas
6.2.3. Coordenadoria das Câmaras Criminais Isoladas
6.2.3.1. Secretárias das Câmaras Criminais Isoladas
6.2.4. Coordenadoria do Plenário, das Câmaras Reunidas e da Câmara de Férias
6.2.4.1. Secretaria de Câmara Reunidas
6.2.5. Coordenadoria de Recursos Constitucionais
6.2.5.1. Divisão de Recursos para o STJ
6.2.5.2. Divisão de Recursos para o STF
6.2.6. Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações
6.2.6.1. Divisão de Jurisprudência
6.2.6.2. Divisão de Estatística e Publicações
6.2.7. Divisão de Gravação e Registro
6.3. Diretoria Financeira
6.3.1. Coordenadoria de Orçamento;
6.3.2. Coordenadoria de Finanças;
6.3.3. Coordenadoria de Contabilidade;
6.3.4. Coordenadoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário:
6.3.4.1. Divisão de Arrecadação;
6.3.4.2. Divisão de Fiscalização.
6.3.5. Coordenadoria de Pagamento;
6.3.5.1. Divisão de Folha de Pagamento.
6.3.6. Divisão Análise e Faturas.
1.4. Diretoria Administrativa
1.4.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio
1.4.1.1. Divisão de Administração Patrimonial
1.4.1.2. Divisão de Administração de Material

1.4.1.3. Divisão de Licitação e Contratos
1.4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo
1.4.2.1. Divisão de Protocolo e Arquivo
1.4.2.2. Divisão de Serviços Gerais
1.4.2.3. Divisão de Transportes
1.4.3. Coordenadoria do Arquivo e Documentos Históricos
1.4.3.1. Divisão de Controle do Acervo
1.4.3.2. Divisão de Restauração e Manutenção dos Documentos Históricos
1.4.4. Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial
1.4. Divisão Médica
1.4.4.1. Divisão Odontológica
1.4.4.2. Divisão Psicossocial
1.5. Diretoria de Recursos Humanos
1.5.1. Coordenadoria de Direitos e Registros
1.5.1.1. Divisão de Atendimento aos Magistrados
1.5.1.2. Divisão de Cadastro
1.5.1.3. Divisão de Direitos e Deveres
1.5.2. Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
1.6. Diretoria de Engenharia
1.6.1. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços
1.6.1.1. Divisão de Engenharia
1.6.1.2 Divisão de Obras e Serviços
1.7. Diretoria de Informática e Automação
1.7.1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Análise de Sistemas
1.7.1.1. Divisão de Desenvolvimento e Suporte
1.7.1.2. Divisão de Análise de Sistemas
1.7.2. Coordenadoria de Organização e Métodos e Administração da Rede
1.7.2.1. Divisão de Organização e Métodos
1.7.2.2. Divisão de Administração da Rede.
1.7.2.3. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos
1.7.2.4. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário

7. Escola Superior da Magistratura
7.1. Gabinete da Diretoria
7.1.1. Divisão da Biblioteca
7.2. Secretaria-Geral da Escola Superior da Magistratura
7.2.1. Coordenadoria Administrativa
7.2.1.1. Divisão de Apoio Administrativo
7.2.1.2. Divisão de Treinamento e Avaliação
7.2.2. Coordenadoria Financeira
7.2.3. Coordenadoria Pedagógica”

“Art. 51. A Estrutura de Administração dos Serviços Auxiliares da Justiça de 1º Grau compreende:

1. Diretoria do Fórum
1.1. Secretaria da Diretoria

1.2. Secretaria Judicial de Distribuição
2. Juizado de Vara
2.1. Gabinete do Juiz
2.2. Secretaria Judicial
3. Juizado Especial
3.1. Gabinete do Juiz
3.2. Secretaria do Juizado Especial
4. Turma Recursal
4.1. Secretaria da Turma Recursal”

Art. 3° Fica alterado o Anexo Único da Resolução n.° 46, de 20 de dezembro de 2007, na forma do Anexo único desta Resolução.

Art. 4° A Presidência do Tribunal de Justiça expedirá, no prazo de 90 (noventa) dias, “ad referendum” do Plenário, ato regulamentando as atribuições dos cargos em comissão criados de acordo com o art. 3° da Lei Complementar n.º 118, de 10 de junho de 2008 e denominados conforme esta Resolução.

Art. 5° Revoga-se o art. 2° da Resolução n.° 46, de 20 de dezembro de 2007.

Art. 6° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.06.2008, p. 42-49. Referendada por unanimidade em sessão plenária administrativa do dia 02 de julho de 2008. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.07.2008, p. 9-21.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 36/2008

O 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	CDAI 2
CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS		
SECRETÁRIO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	1	CDAS 3
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	2	CDAS 2
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 11
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
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA		

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	1	CDGA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	6	CDAI 2
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
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
CHEFE DA DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	1	CDAS 4
COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA		
COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA	1	CDAS 2
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 5
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO		
COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO	1	CDAS 2
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
OFICIAL DE GABINETE	2	CDAS 3
SECRETÁRIO PARTICULAR DO CORREGEDOR	1	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	2	CDAI 11
SECRETÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE ADOÇÃO	1	CDAI 2
ASSESSOR CHEFE D ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA	1	CDAS 1
ASSESSOR DA CORREGEDORIA	4	CDAS 3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA CORREGEDORIA	2	CDAI 3
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
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
SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
DIRETOR DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL D JUSTIÇA	1	CDGA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR DA CORREGEDORIA	1	CDAI 2
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	CDAI 2

GABINETES DOS DESEMBARGADORES		
CARGOS	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
GABINETE		
CHEFE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 2
OFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	48	CDAS 2
SUBOFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	48	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	48	CDAI 11
SECRETARIA		
SECRETARIO EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 4
SUBSECRETÁRIO DE SECRETARIA	48	CDAI 11
ASSISTENTE DE SECRETARIA	48	CDAI 11
ASSESSORIA		
ASSESSOR CHEFE DE DESEMBARGADOR	24	CDGA
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	48	CDGA
ASSESSOR DE JURÍDICO DE DESEMBARGADOR	48	CDGA
ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR	24	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
ASSESSOR DO DIRETOR-GERAL	2	CDAS 2
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR-GERAL	1	CDAI 3
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	CDAI 2
SECRETÁRIO DE CÂMARAS REUNIDAS	2	CDAI 2
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 DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REPARAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	CDAS 4
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 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
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
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
COORDENADOR DE DIREITOS E REGISTROS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS	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
DIRETORIA DE ENGENHARIA		
DIRETOR DE ENGENHARIA	1	CDGA
COORDENADOR DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	1	CDAS 4
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO		
DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	CDGA
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	CDAS 2
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE DE SISTEMA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ANALISE 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 11
CHEFE DA BIBLIOTECA DA ESMAM	1	CDAS 4
ASSISTENTE DE GABINETE	1	CDAI 11
SECRETÁRIA-GERAL		
SECRETÁRIO-GERAL DA ESMAM	1	CDAS 2
ASSISTENTE DE SECRETARIA	3	CDAI 11
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMAM	1	CDAS 3
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA ESMAM	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 A	1	CDAI 1
SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FÓRUM B	10	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL A DE DISTRIBUIÇÃO	1	CDAI 1
SECRETÁRIO JUDICIAL B DE DISTRIBUIÇÃO	11	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL A	85	CDAI 1
SECRETÁRIO JUDICIAL B	108	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL C	95	CDAI 6
ASSESSOR DE JUIZ A	96	CDAI 8
ASSESSOR DE JUIZ B	108	CDAI 9
ASSESSOR DE JUIZ C	95	CDAI 10
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 DE CENTRAL DE MANDADOS	1	CDAI 2
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

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO N.º 037/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JUNHO DE 2008

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a Comissão de Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto da Entrância Inicial, com a seguinte composição:

I – Membros Titulares
Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo
Doutor Luiz Gonzaga Almeida Filho
Advogado Mário de Andrade Macieira

II – Membros Suplentes
Desembargadora Cleonice Silva Freire
Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo
Doutor José Américo Abreu Costa
Advogado Carlos Santana Lopes

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.06.2008, p. 49.

RESOLUÇÃO N.º 038/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 18 de junho de 2008.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a Comissão de Concurso, com vistas à delegação para o exercício da atividade notarial e de registros públicos, com a seguinte composição:

I – Membros Titulares
Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira
Dr. Kleber Costa Carvalho
Procurador Reinaldo Campos Castro
Dr. João Batista Dias – OAB-MA
Tito Antonio de Sousa Soares – Notário
Jurandy de Castro Leite – Registrador

II – Membros Suplentes
Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa
Dr. Nelson Ferreira Martins Filho

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.06.2008, p. 49.

RESOLUÇÃO N.º 039/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 18 de junho de 2008

R E S O L V E:

Art. 1º O artigo 274, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos incisos I, II, III e IV:

"Art. 274 – Não haverá sessão do Tribunal:

I – nos dias de segunda e terça-feira de carnaval e na quarta-feira de cinzas;

II – durante o feriado da Semana Santa, compreendido desde a quarta-feira até o domingo de Páscoa;

III – nas festas juninas, compreendido, neste último caso, o período de 20 a 30 de junho;

IV – no período de influência das festas natalinas e reveillon, de 20 de dezembro a 06 de janeiro."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 26.06.2008, p. 49-50.

RESOLUÇÃO N.º 040/2008

ALTERA A REDAÇÃO DOS CAPÍTULOS I, II, III, IV, V, VI E VIII DO TÍTULO II DA 1ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JUNHO DE 2008

RESOLVE:

Art. 1º Os Capítulos I, II, III, IV, V, VI e VIII do Título II da 1ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passam a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO II
DA MAGISTRATURA DO 1° GRAU

CAPÍTULO I
DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 115 Todos os atos referentes a nomeação, promoção, remoção, permuta, disponibilidade, exoneração e aplicação de pena disciplinar a magistrados, serão formalizados pelo presidente do Tribunal, satisfeitas as exigências legais e deste Regimento.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 116 O ingresso na carreira da magistratura de 1° grau será feito através de concurso público para o cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial.

§ 1° O concurso obedecerá às normas estabelecidas em seu regulamento, que será aprovado por maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 2° O projeto de regulamento será elaborado por comissão temporária formada por quatro desembargadores designados pelo presidente do Tribunal.

§ 3° Da comissão temporária a que se refere o parágrafo anterior participará advogado designado pelo Conselho Seccional da Ordem dos Advogados.

§ 4° A qualquer tempo, antes de publicado o edital do concurso, poderá qualquer desembargador ou o Conselho Seccional da Ordem dos Advogados propor alterações ao regulamento do concurso, que serão decididas por maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 5º Do regulamento do concurso constará previsão de curso de formação nos termos da Resolução nº 1, de 17 de setembro de 2007, da Escola Nacional de Formação de Magistrados.

Art. 117 Ocorrendo duas ou mais vagas de juiz de direito substituto de entrância inicial, o presidente do Tribunal levará o fato ao Plenário e, após aprovação deste, determinará a abertura de concurso.

Parágrafo único. Na sessão que determinar a abertura do concurso será constituída a comissão para sua realização.

Art. 118 A comissão para realização do concurso para ingresso na carreira da magistratura será constituída de três magistrados, além do presidente do Tribunal que a presidirá e de um advogado indicado pelo Conselho Seccional da Ordem dos Advogados.

§ 1° Para cada membro titular será indicado um suplente.

§ 2° O suplente do presidente será o vice-presidente.

§ 3° À comissão incumbe tomar as providências necessárias à realização do concurso na forma do regulamento de que trata o art. 116.

Art. 119 Homologado o concurso, o presidente do Tribunal nomeará os aprovados de acordo com a ordem de classificação e, em dias diferentes ou não, mas sempre de forma que, se todos tomarem posse e tiverem exercício no mesmo dia, a ordem de antiguidade dos novos juízes corresponda à ordem de classificação do concurso.

Art. 120 A posse dos novos juízes será perante o presidente e terá caráter solene.

§ 1° O empossado deverá apresentar declaração pública de bens, além dos documentos necessários para os assentamentos.

§ 2° O exercício dos juízes substitutos será perante o corregedor-geral da Justiça.

§ 3° Após o exercício, o juiz substituto terá cinco dias úteis para trânsito.

Art. 121 Após o exercício, o juiz substituto, observada a ordem de antiguidade, será designado para o exercício de suas funções em zona judiciária.

§ 1° O ato de designação para zona judiciária é de competência do presidente do Tribunal e deverá obedecer à antiguidade dos juízes substitutos e à ordem de preenchimento das zonas.

§ 2° Para fins do disposto no caput deste artigo e antes da divulgação do resultado do concurso, o Tribunal decidirá sobre a ordem das zonas judiciárias a serem preenchidas.

§ 3° O corregedor-geral da Justiça designará o juiz substituto para auxiliar comarca ou vara de sua zona judiciária, ou ainda para responder por comarca ou vara, de sua zona ou de outra, que se encontre vaga ou cujo titular se encontre de férias, afastado ou de licença.

§ 4° O juiz substituto poderá ter residência na sede da respectiva zona judiciária ou na comarca para onde for designado.

Art. 122 Vagando comarca de entrância inicial e decididos os pedidos de remoção (art. 157), será titularizado juiz de direito substituto.

§ 1º A titularização obedecerá à ordem de antiguidade, não sendo facultado ao juiz substituto a recusa.

§ 2º Após a posse, o juiz titularizado terá cinco dias úteis para início do exercício.

§ 3º A titularização não prejudicará o estágio probatório e nem antecipará a vitaliciedade.

CAPÍTULO III
DO VITALICIAMENTO E EXONERAÇÃO

Art. 123 Os juízes de direito substitutos de entrância inicial só adquirirão vitaliciedade após dois anos de efetivo exercício no cargo, contados a partir da posse.

Art. 124 O corregedor-geral da Justiça apresentará ao Plenário, até três meses antes do final do biênio do estágio probatório, relatório circunstanciado das atividades do juiz, com parecer sobre a idoneidade moral, capacidade intelectual e adequação ao cargo, propondo seu vitaliciamento ou exoneração.

§ 1° O relatório será baseado em visita às comarcas onde trabalhou o magistrado ou em sindicância e dele deverão constar, além do parecer antes referido:

a) cópias de sentenças, despachos e de outros documentos expedidos pelo magistrado;

b) informações idôneas colhidas durante o biênio.

§ 2° Proposto o vitaliciamento e sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes ao plenário, será dessa decisão extraída cópia da ata e encaminhada ao juiz e ao setor de pessoal, para as devidas anotações.

§ 3° O quorum da sessão para decisão de vitaliciamento é de dois terços dos membros do Tribunal.

Art. 125 Ao juiz em estágio probatório será aplicada pena de demissão em caso de:

I - falta que derive da violação às proibições contidas na Constituição e nas leis;

II - manifesta negligência no cumprimento dos deveres do cargo;

III - procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;

IV - escassa ou insuficiente capacidade de trabalho;

V - procedimento funcional incompatível com o bom desempenho das atividades do Poder Judiciário.

Art. 126 Proposta a exoneração pelo corregedor ou não aprovado o vitaliciamento pelo Tribunal, tudo em razão da conveniência ou não da permanência do juiz nos quadros da Magistratura, o presidente do Tribunal o notificará, encaminhando-lhe cópia do processo, para apresentação de defesa prévia, no prazo de quinze dias, ocasião em que poderá arrolar até oito testemunhas, juntar documentos e indicar outras provas.

Art. 127 Findo o prazo da defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o presidente convocará o Tribunal para decidir sobre a instauração do processo para exoneração do juiz.

§ 1° Na sessão de que trata este artigo, o corregedor-geral relatará a acusação e a defesa, votando em seguida, após o que decidirá o Plenário.

§ 2° Decidida a instauração do processo pela maioria absoluta dos membros do Tribunal, será sorteado relator, não havendo revisor.

§ 3° A decisão da instauração do processo constará de acórdão,

lavrado pelo corregedor-geral, contendo a imputação dos fatos e a delimitação da acusação.

§ 4° Quando da decisão de instauração do processo, o Plenário deliberará sobre o afastamento ou não do juiz de suas funções, sem prejuízo de seus subsídios até decisão final.

§ 5° O relator poderá a qualquer tempo requerer ao Plenário, fundamentadamente, o afastamento do juiz.

Art. 128 A instrução do processo para demissão do juiz não vitalício obedecerá ao disposto no Capítulo VIII do Título III da 1ª Parte deste Regimento.

§ 1° O processo administrativo terá prazo de noventa dias para ser concluído, prorrogável até o dobro ou mais, quando a delonga decorrer do exercício do direito de defesa.

§ 2° A decisão de exoneração será tomada por maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 3° Negado o vitaliciamento, o presidente do Tribunal expedirá o ato de exoneração.

Art. 129 Poderá o Plenário, entendendo não ser o caso de pena de demissão, aplicar as de remoção compulsória, censura ou advertência.

§ 1° É vedada a aplicação de pena de disponibilidade.

§ 2° Nos casos de aplicação das penas de censura ou remoção compulsória, o juiz não será promovido ou removido enquanto não decorrido o prazo de um ano da punição imposta.

Art. 130 O procedimento para demissão de juiz não vitalício de que trata este capítulo poderá ser instaurado a qualquer tempo, antes do vitaliciamento, mediante proposta do corregedor-geral ou de qualquer desembargador.

Parágrafo único. Proposta a instauração de procedimento por desembargador que não o corregedor-geral, será instaurada sindicância para apuração dos fatos apontados, sendo fixado prazo para sua conclusão.

Art. 131 Enquanto durar o processo de que trata este capítulo ou processos de que trata o Capítulo VIII do Título III da 1ª Parte deste Regimento, não se efetivará o vitaliciamento do juiz envolvido, mesmo transcorridos os dois anos do estágio probatório.

CAPÍTULO IV
DAS GARANTIAS, PRERROGATIVAS, SUBSÍDIOS E VANTAGENS

Art. 132 Os magistrados gozam das garantias da vitaliciedade, inamovibilidade e irredutibilidade de subsídio, nos termos das normas constitucionais, bem como das prerrogativas enunciadas no art. 33 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional e dos direitos deferidos aos servidores públicos em geral, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.

Parágrafo único. Os magistrados aposentados ou em disponibilidade gozam das prerrogativas referidas no caput deste artigo.

Art. 133 Os subsídios dos juízes de direito serão fixados com a diferença de sete por cento de uma para outra entrância, atribuindo-se aos de entrância mais elevada noventa e três por cento do subsídio dos desembargadores.

Art. 134 Os juízes gozam das mesmas licenças e afastamentos previstos aos desembargadores nos artigos 63 a 67 deste Regimento.

CAPÍTULO V
DAS FÉRIAS

Art. 135 Os juízes de direito gozarão de sessenta dias de férias anuais, individualmente.

§ 1° A concessão, suspensão, adiamento e outros atos referentes às férias dos juízes de direito são atribuição do corregedor-geral da Justiça.

§ 2° As férias não podem ser fracionadas, a pedido, por período inferior a trinta dias.

§ 3º O Plenário, através de resolução, estabelecerá regras para composição da tabela de férias dos juízes de direito, obedecido o disposto neste Capítulo.

Art. 136 O corregedor-geral da Justiça fará publicar até o dia trinta de novembro de cada ano tabela de férias, após consultados os juízes.

§ 1° Os juízes entrarão em gozo de férias no dia constante na tabela, devendo comunicar o seu afastamento e retorno ao presidente do Tribunal e ao corregedor-geral da Justiça.

§ 2° A tabela de férias só será alterada por imperiosa necessidade de serviço e desde que não comprometa o andamento dos serviços judiciários.

Art. 137 O juiz que exerça as funções de presidente do Tribunal do Júri e não tenha realizado nenhuma reunião do Júri no ano anterior não poderá entrar em gozo de férias, salvo se provado não existir processo para julgamento.

§ 1° Não poderão também gozar férias os juízes que não tenham realizado a correição anual ordinária no ano anterior ou que não tenham enviado o relatório anual de suas atividades ou não estejam com os mapas mensais atualizados.

§ 2° A não-concessão de férias, em razão do disposto neste artigo, não gera direito à indenização.

Art. 138 Em nenhuma hipótese poderão ser cumulados mais de dois períodos anuais de férias.

Parágrafo único. O corregedor-geral da Justiça velará para o estrito cumprimento do disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO VI
DA MATRÍCULA E ANTIGUIDADE

Art. 139 Os juízes serão matriculados na Secretaria do Tribunal, em livro ou fichas próprias, devendo conter, no mínimo, os seguintes dados:

I - nome e data de nascimento do juiz, do cônjuge, dos filhos e outros dependentes;

II - endereço e datas de nomeação, posse, exercício e interrupções de exercício e seus motivos;

III - datas, motivos e critérios das remoções, permutas e promoções;

IV - anotações sobre processos criminais, administrativos e sindicâncias e respectivas decisões finais.

Art. 140 O tempo de exercício do juiz será o constante da matrícula, por cujos assentamentos serão organizadas as listas de antiguidade.

Art. 141 Antiguidade é o tempo de efetivo exercício na entrância, deduzidas as interrupções, exceto licenças para tratamento de saúde até noventa dias contínuos, as férias, os afastamentos para responder a processos criminais ou administrativos desde que haja absolvição, as licenças prêmios e os afastamentos determinados pelo Tribunal para o serviço eleitoral, cumprimento de missões ou estudo.

Art. 142 Verificando-se empate na antiguidade, atender-se-á, sucessivamente, para prevalência:

I - a data do exercício;

II - a data da sessão de promoção;

III - a antiguidade na entrância anterior;

IV - a classificação no concurso, nos casos de juízes de entrância inicial.

Art. 143 A lista de antiguidade será anualmente atualizada com a inclusão dos novos juízes e a exclusão dos aposentados, falecidos ou que tenham perdido o cargo.

§ 1° Na primeira sessão administrativa do mês de fevereiro será apresentada ao Plenário, pelo presidente, a lista de antiguidade atualizada até 31 de dezembro do ano anterior, para aprovação e posterior publicação e remessa a todos os magistrados.

§ 2° Publicada a lista, os juízes que se sentirem prejudicados terão dez dias para as reclamações, que serão relatadas em Plenário pelo presidente.

§ 3° Antes de relatar a reclamação em Plenário, o presidente ouvirá os juízes cuja antiguidade possa ser prejudicada em razão da reclamação, enviando cópia desta e dos documentos que a instruem, tendo os juízes o prazo de cinco dias para se manifestar.

§ 4° A lista de antiguidade, caso sofra alguma alteração depois de decididas todas as reclamações, será republicada.

[...]

CAPÍTULO VIII
DA APOSENTADORIA E INCAPACIDADE

Art. 160 A aposentadoria dos juízes de direito será compulsória nos casos de invalidez, de pena disciplinar ou aos setenta anos de idade; e voluntária, de acordo com o disposto no artigo 40 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Se a aposentadoria resultar de pena disciplinar, os vencimentos serão proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 161 Na aposentadoria por implemento de idade, o juiz ficará afastado da judicatura no dia imediato àquele em que atingir a idade limite, independentemente da publicação do ato declaratório da aposentadoria.

Art. 162 A aposentadoria voluntária será requerida pelo magistrado, instruído o pedido com certidão de tempo de serviço.

Parágrafo único. O ato de aposentadoria só produzirá efeitos a partir da publicação no Diário da Justiça.

Art. 163 O processo para verificação da incapacidade física do magistrado será instaurado após quatro anos de licença reiterada para tratamento de saúde, em períodos contínuos ou não, a requerimento do interessado ou por determinação do presidente do Tribunal.

Parágrafo único. O presidente do Tribunal oficiará como relator no processo de incapacidade de magistrado.

Art. 164 Quando a invalidez resultar de doença mental, será nomeado curador ao magistrado, sem prejuízo da defesa que o próprio interessado queira oferecer ou tenha oferecido.

Parágrafo único. Neste caso, o magistrado será afastado das funções, após deliberação do Plenário, até decisão final do processo.

Art. 165 Se o processo não se iniciar a requerimento do magistrado, o presidente mandará notificá-lo para que, no prazo de quinze dias, alegue o que entender a bem de seus direitos, podendo juntar documentos; com o ofício de notificação serão remetidas cópias da ordem inicial.

§ 1° Decorrido o prazo de defesa, com ou sem resposta, o presidente nomeará junta de três médicos, para proceder a exame do paciente, bem como ordenará as diligências pertinentes.

§ 2° Quando se tratar de incapacidade mental serão nomeados médicos especialistas para o exame, podendo o interessado ou seu curador indicar ou nomear médico assistente.

§ 3° Achando-se o magistrado fora da capital, os exames e outras diligências poderão ser efetuadas, por delegação, por juiz de direito designado pelo presidente, se no Estado; se fora do Estado, poderão ser deprecados à autoridade judiciária da localidade.

Art. 166 Da realização do exame e de outras diligências, bem como de seus resultados, serão notificados o procurador-geral de Justiça, o magistrado e o curador, se houver.

Art. 167 Não comparecendo ou recusando-se o magistrado a submeter-se ao exame, será marcado novo dia e, se o fato se repetir, o julgamento será baseado em qualquer outra prova admitida em direito.

Art. 168 Concluídas as diligências, abrir-se-á vista ao magistrado e ao curador, para razões, no prazo de dez dias, colhendo-se, em seguida, o parecer do procurador-geral de Justiça.

Art. 169 Com as razões finais e com o relatório, o feito será enca-

minhado ao vice-presidente que funcionará como revisor.

Art. 170 O julgamento far-se-á por votação aberta e fundamentada, dele participando o presidente e o vice-presidente.

Parágrafo único. A decisão será por maioria absoluta de votos.

Art. 171 Todo o processo, inclusive o julgamento, correrá em segredo de justiça, assegurada a participação do magistrado e de seu advogado e do curador, se houver.

Art. 2° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 08.07.2008, p. 9-12.

RESOLUÇÃO N.º 041/2008

ALTERA A REDAÇÃO DO CAPÍTULO VII DO TÍTULO II DA 1ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JUNHO DE 2008

RESOLVE:

Art. 1º O Capítulo VII do Título II da 1ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VII
DA PROMOÇÃO, REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 144 Da existência de vaga na carreira da Magistratura de 1° Grau ou no Tribunal de Justiça será dado notícia até o oitavo dia de sua ocorrência, com a publicação de único edital com prazo de cinco dias, no Diário da Justiça e na página do Tribunal de Justiça, para que os juízes possam requerer promoção ou remoção, quando cabível, para o provimento da referida vaga.

§ 1° A promoção de juízes de direito de entrância para entrância e o acesso ao Tribunal de Justiça obedecerão aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 2° A remoção poderá acontecer dentro da mesma comarca ou entre comarcas diversas e obedecerá também aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

§ 3° No caso de promoção ou acesso pelo critério de antiguidade o prazo do edital de que trata o caput deste artigo será dispensado desde que o juiz mais antigo haja protocolado o requerimento de que trata o art. 158.

§ 4° Se para o preenchimento da vaga não houver inscrição de juiz que esteja na primeira quinta parte da lista de antiguidade e que tenha dois anos na entrância, o Tribunal passará a apreciar, sucessivamente, os magistrados inscritos que tenham dois anos na entrância e não pertençam a primeira quinta parte e, não havendo quem satisfaça tais requisitos, os demais.

§ 5° Nas hipóteses do parágrafo anterior, apurar-se-á, em qualquer circunstância, novamente a primeira quinta parte dos mais antigos, aí incluídos, exclusivamente, os magistrados remanescentes.

Art. 145 Para pleitear promoção ou remoção, por antiguidade ou merecimento, ou permuta, deve o magistrado nos últimos vinte e quatro meses:

I - estar com o serviço em dia, salvo nos casos de excesso de serviço na vara ou comarca, o que será aferido conforme critérios de desempenho, operosidade e produtividade estabelecidos nos artigos 148, 149 e 150 para a promoção e remoção por merecimento e o de operosidade e produtividade estabelecidos nos artigos 149 e 150 para os casos de promoção e remoção por antiguidade e de permuta;

II - ter estado presente no expediente forense nos dias úteis e realizado audiência em todos esses dias, salvo, quanto à audiência, se a intensidade do serviço forense assim não o exigir;

III - ter tido freqüência regular aos cursos e seminários para os quais tenha sido convocado, e participado, com regularidade, daqueles para os quais tenha obtido dispensa da jurisdição;

IV - não ter retido injustificadamente autos em seu poder, além do prazo legal, nem os devolvido à secretaria judicial sem o devido despacho ou decisão.

Parágrafo único. Quando do requerimento da inscrição para promoção, remoção ou permuta, deve o juiz declarar, sob a fé de seu cargo, o cumprimento do disposto neste artigo. Nos casos de dúvida, poderá o Tribunal determinar à Corregedoria a verificação das exigências por meio de correição extraordinária.

Art. 146 Tratando-se de promoção ou de acesso ao Tribunal pelo critério de antiguidade, o nome do juiz mais antigo da entrância anterior ou da entrância final no caso de acesso, será submetido à apreciação do Plenário, que em votação pública, aberta, nominal e fundamentada decidirá.

§ 1° O juiz que obtiver dois terços de votos negativos à sua promoção será considerado recusado, passando o Tribunal à apreciação do nome do juiz subseqüente, obedecida rigorosamente a ordem da lista de antiguidade.

§ 2° A recusa pressupõe estar o juiz afastado de suas funções em razão da existência de processo administrativo disciplinar pendente; ou que não satisfaça o juiz às exigências dos incisos I, II e IV do artigo anterior.

§ 3° O corregedor-geral apresentará aos desembargadores, até vinte e quatro horas antes da sessão, o perfil funcional, a operosidade e a produtividade do juiz mais antigo, conforme estabelecido nos artigos 151, 149 e 150 deste Regimento.

§ 4° Deixando o juiz mais antigo de satisfazer as exigências dos incisos I, II e IV do artigo anterior, antes da sessão que apreciará a promoção, o corregedor-geral da Justiça instalará procedimento próprio e determinará que o juiz apresente defesa no prazo de cinco dias e comunicará esse fato ao presidente do Tribunal e a todos os desembargadores.

§ 5° No caso do parágrafo anterior, decorrido o prazo para a apresentação da defesa, o procedimento administrativo será apresentado ao Plenário na sessão seguinte, que decidirá sobre a promoção.

§ 6° Nenhuma promoção por antiguidade será apreciada sem a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores, incluído o presidente do Tribunal.

Art. 147 Para promoção de entrância para entrância e acesso ao Tribunal, pelo critério de merecimento, as indicações serão realizadas em sessão pública, com votação nominal, aberta e fundamentada.

§ 1º O fundamento do voto de que trata o caput deste artigo deverá observar os parâmetros objetivos fixados na Constituição Federal e neste Regimento Interno, de sorte a satisfazer o requisito constitucional da fundamentação das decisões administrativas.

§ 2 ° Somente poderá integrar as listas tríplices para a promoção e para o acesso ao Tribunal, pelo critério de merecimento, o juiz que tenha pelo menos dois anos de exercício na respectiva entrância e se situe na primeira quinta

parte da lista de antiguidade, salvo se não houver juiz com tais requisitos que aceite o lugar vago.

§ 3° É obrigatória a nomeação do juiz que figurar por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento.

§ 4° Havendo mais de um juiz em igualdade de condições nas situações previstas no parágrafo anterior, a nomeação recairá sobre o candidato que figurar, na lista tríplice, em posição antecedente a do segundo interessado.

§ 5° Não poderá integrar lista tríplice de promoção por merecimento o juiz sob o qual esteja pendente processo administrativo disciplinar; que não preencha os requisitos do parágrafo 2° deste artigo; que não satisfaça as exigências dos incisos I, II, III e IV do artigo 145 deste Regimento; ou, ainda, sejam argüidos fatos que desabonem a indicação.

§ 6º Também não poderá integrar lista tríplice de promoção por merecimento o juiz que não tenha freqüentado, com aproveitamento, no mínimo, vinte horas semestrais ou quarenta anuais, de curso de formação continuada na Escola Superior da Magistratura do Maranhão, nos termos da Resolução nº 02/2007, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

Art. 148 O merecimento será apurado e aferido, conforme o desempenho do magistrado, nos vinte e quatro meses anteriores à promoção, por critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento.

§ 1° Para apuração do desempenho serão utilizados os seguintes critérios:

I - a operosidade e a produtividade do juiz, conforme estabelecido nos artigos seguintes;

II - o número de processos em poder do magistrado com excesso de prazo, considerada também a data de conclusão;

III - o número de feitos em tramitação na vara ou comarca;

IV - o número de audiências de conciliação e de instrução realizadas;

V - o número de decisões interlocutórias;

VI - a observância dos prazos legais;

VII - a residência efetiva do juiz na comarca, de modo a possibilitar sua melhor integração à comunidade local;

VIII - não ocorrência de anulação de decisões ou sentenças por falta de fundamentação.

§ 2° O desempenho dos juízes auxiliares da Corregedoria ou dos juízes afastados da atividade judicante para o exercício de outras atividades administrativas será avaliado nos vinte quatro meses imediatamente anteriores ao início da convocação.

§ 3° Para aferir a freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento, serão considerados os seguintes títulos:

I - pós-doutorado, doutorado, mestrado ou especialização em Direito ou outros títulos ou diplomas universitários, expedidos com base em verificação de aproveitamento em cursos da área judiciária ou especificamente voltados à magistratura;

II - orientador de curso de formação inicial de magistrados, de preparação à magistratura e de cursos institucionais para servidores do Poder Judiciário;

conferencista ou debatedor em encontros jurídicos e seminários especializados patrocinados pela Escola da Magistratura ou entidades afins;

III - participação em encontros jurídicos, seminários e cursos de atualização de magistrados estaduais patrocinados pela Escola Superior da Magistratura;

IV - obra de literatura jurídica, livros ou artigos publicados em revistas especializadas no campo do Direito.

§ 4° Serão também considerados para a promoção por merecimento do magistrado a observância dos deveres enumerados no art. 35 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional e o cumprimento das vedações estabelecidas no art. 36 da mesma Lei.

§ 5° Nos vinte e quatro meses exigidos para apuração do merecimento e operosidade, não devem ser incluído férias, licenças e outros afastamentos superiores a trinta dias, computando-se o período imediatamente anterior para integralizar o número de meses.

§ 6° Será também considerado para o desempenho e operosidade do juiz o seu trabalho realizado em outra vara ou comarca que tenha respondido cumulativamente.

Art. 149 A operosidade é o resultado do trabalho desenvolvido em determinado período pelo juiz, assim compreendida: sentenças de mérito proferidas ou quaisquer decisões que ponham fim ao processo, aqui denominadas terminativas.

§ 1° Quando da aferição da operosidade o resultado encontrado poderá ser positivo, normal e negativo, apurada sua gradação levando-se em conta o número de processos distribuídos e o de sentenças ou decisões terminativas proferidas no mesmo período, de acordo com a seguinte operação: Pd - Pj = operosidade, onde Pd = processos distribuídos e Pj = processos julgados.

§ 2° A operosidade será considerada positiva quando o magistrado proferir número de sentenças com ou sem resolução de mérito em número superior ao de processos distribuídos no mesmo período, abatendo, consequentemente, do estoque então existente; será considerada normal quando, no mesmo período, o magistrado proferir sentenças em número idêntico ao de processos distribuídos; e será considerada negativa quando, no mesmo período, o magistrado proferir sentenças em número inferior ao de processos distribuídos.

§ 3° Não serão computados, para os efeitos do parágrafo anterior, as cartas precatórias e os procedimentos de registro de nascimento e de óbito.

§ 4° Excluem-se da apuração da operosidade os processos suspensos por determinação judicial, com base nas leis que prevêem esta possibilidade; os inventários abandonados pelos inventariantes e os processos criminais parados nas comarcas do interior, por falta de defensor.

§ 5° Às promoções por merecimento só concorrerão juízes que tiverem, nos vinte e quatro meses anteriores, operosidade positiva ou normal, ressalvadas as situações que se enquadrem nos parágrafos seguintes.

§ 6° O juiz que, nos limites de sua capacidade de trabalho, não obtiver uma operosidade normal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça. Neste caso, sua operosidade será comparada com a de juízes de outras varas ou comarcas à sua equiparadas, a fim de que se verifique o cabimento ou não da justificativa.

§ 7° Não tendo acolhida sua justificativa na forma do parágrafo

anterior, poderá o juiz requerer ao Tribunal, até o dia anterior ao da sessão da promoção, que reaprecie sua justificativa, ouvido no Plenário o corregedor-geral.

§ 8° A operosidade negativa não justificada acarretará a recusa do juiz mais antigo para promoção por antiguidade (§ 1º do art. 146) ou, no caso de merecimento, não será seu nome submetido à votação para formação da lista tríplice, sem prejuízo, em qualquer das hipóteses, de outras penalidades.

§ 9° O registro de "despachos" como "sentenças", que implique na erronia dos dados estatísticos da operosidade, é de inteira responsabilidade do juiz e o sujeitará às penalidades previstas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

§ 10 Havendo operosidade negativa em razão das peculiaridades da vara, o magistrado, ao se inscrever para promoção, remoção ou permuta, deverá apresentar justificativa sobre a questão, que será distribuída a todos os desembargadores.

Art. 150 A produtividade corresponderá ao número absoluto de sentenças de mérito ou de decisões que de qualquer modo ponham fim ao processo, proferidas pelo juiz no período de doze meses.

§ 1º A Corregedoria Geral da Justiça, através de provimento, fixará metas de produtividade para as comarcas, varas e juizados, levando em consideração as peculiaridades das respectivas unidades jurisdicionais.

§ 2º A produtividade será considerada alta se a meta fixada pela Corregedoria for ultrapassada em mais de vinte por cento ao número arbitrado; será considerada normal se alcançada ou não apresentar-se inferior a vinte por cento da meta; e baixa se o número de sentenças não atingir oitenta por cento da meta.

§ 3º Havendo baixa produtividade em razão de circunstâncias excepcionais, o magistrado, quando da inscrição para promoção, remoção ou permuta, deverá apresentar justificativa, que será distribuída a todos os desembargadores.

Art. 151 A Corregedoria Geral da Justiça elaborará ficha do perfil funcional dos magistrados inscritos, contendo os seguintes dados dos candidatos: posição na lista de antiguidade; tempo na entrância, na comarca e na vara; comarcas ou varas anteriores na mesma entrância; data do ingresso na magistratura; períodos de férias, licenças e afastamentos superiores a trinta dias; processos de sindicância em andamento na Corregedoria, com descrição do fato que estiver sendo apurado; a produtividade na forma estabelecida no artigo anterior; a operosidade na forma estabelecida no art. 149; e os demais elementos dos parágrafos 1° e 5° do art. 148.

§ 1° As fichas de que trata o caput deverão ser apresentadas ao presidente do Tribunal com antecedência mínima de cinco dias ao dia da sessão.

§ 2° O presidente do Tribunal anexará às fichas funcionais o requerimento dos juízes com os dados referentes ao § 3° do art. 148 e as distribuirá aos desembargadores, com pelo menos três dias antes da sessão, de modo a permitir que os votos sejam fundamentados.

§ 3º As fichas de que trata o caput deverão ser publicadas, com antecedência de 48 horas, na página da internet da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 152 Na sessão de promoção, informando a comarca e/ou vara e o critério de preenchimento, o presidente do Tribunal nominará os juízes que

podem ser votados, por satisfazerem as exigências constitucionais, legais e deste Regimento.

§ 1° Em seguida, o corregedor-geral fará o relatório circunstanciado de cada magistrado concorrente por no máximo cinco minutos e indicará, fundamentadamente, os três nomes que comporão a lista tríplice.

§ 2° Depois do voto do corregedor-geral votará o presidente, após o que a votação seguirá obedecendo a ordem de antiguidade dos desembargadores, e todos também, fundamentadamente, indicarão três nomes para compor a lista.

§ 3° Concluída a votação, serão os votos apurados e formada a lista tríplice, independentemente da ordem de votação, da seguinte forma:

I - somente participarão da lista os três juízes mais votados e que tenham obtido a metade mais um dos votos dos presentes; ocupando o mais votado o primeiro lugar na lista, o segundo mais votado, o segundo lugar, e o terceiro mais votado, o terceiro lugar;

II - se somente um juiz atingir a metade mais um dos votos serão feitos novos escrutínios para a escolha do segundo e terceiro lugares da lista, obtidos pelo voto de metade mais um dos desembargadores;

III - no quinto escrutínio, ainda não tendo sido elaborada a lista, os escolhidos serão os que obtiverem a maioria de votos dos presentes e, em havendo empate, a preferência recairá sobre o juiz que tenha figurado maior número de vezes em listas anteriores;

IV - no caso do inciso anterior, persistindo o empate ou não tendo os juízes figurado em listas anteriores, será escolhido o mais antigo na entrância.

§ 4° Antes de iniciar a votação serão decididas todas as questões incidentes, inclusive os recursos de juízes quanto à questão da operosidade conforme § 6° do art. 149, e quanto à inclusão de juiz na lista de votação levantada por desembargador.

§ 5° Não será admitida sustentação oral ou qualquer outra forma de intervenção de candidato ou de terceiro na sessão de votação para indicação dos componentes das listas.

Art. 153 Formalizada a lista tríplice, o Tribunal escolherá o juiz a ser promovido, também em sessão pública e através de escrutínio nominal, aberto e fundamentado, iniciada a votação pelo presidente, sendo promovido aquele que obtiver a metade mais um dos votos dos presentes.

§ 1° Havendo empate, será feito novo escrutínio entre os empatados; e persistindo o empate, será promovido o que tiver figurado o maior número de vezes em listas anteriores e, se ainda assim, persistir o empate, será promovido o juiz mais antigo na entrância.

§ 2° A inclusão em lista de merecimento e a conseqüente promoção ocorrerão somente pela metade mais um dos votos dos presentes, sendo feitos os escrutínios necessários, salvo exceções expressamente previstas.

§ 3° No caso de promoção por merecimento obrigatória, em razão de ter o juiz figurado três vezes consecutivas ou cinco vezes alternadas em lista de merecimento, não haverá o escrutínio previsto no caput deste artigo.

§ 4° Havendo para a vaga dois ou três juízes que tenham direito à promoção obrigatória, o promovido será o primeiro da lista tríplice.

Art. 154 Não poderão ser votados para integrar lista tríplice para promoção por merecimento os juízes:

I - que tenham sido censurados, pelo período de um ano;

II - em disponibilidade em razão de penalidade;

III - afastados de suas funções por processos administrativos ou criminais.

§ 1° Os juízes incluídos no inciso II só poderão ser promovidos por antiguidade ou por merecimento, passados, pelo menos, dois anos do retorno às atividades; e os do inciso III não poderão ser promovidos por antiguidade até o retorno de suas atividades ou por merecimento até a conclusão do processo.

§ 2° Mesmo havendo juízes da primeira quinta parte da lista de antiguidade que não possam ser promovidos em razão das hipóteses previstas no caput deste artigo, não serão chamados para a composição da primeira quinta parte os juízes imediatamente subseqüentes.

§ 3° Para o cálculo da primeira quinta parte da lista de antiguidade é considerado o número de juízes que integram efetivamente a entrância, e não sendo exato o quociente, arredonda-se para mais.

§ 4° O número de juízes de direito auxiliares de entrância final será computado para o dividendo no cálculo da primeira quinta parte para o acesso ao Tribunal de Justiça.

§ 5° O número de juízes de direito substitutos de entrância inicial será computado para o dividendo no cálculo da primeira quinta parte para a promoção à entrância intermediária.

Art. 155 Os juízes de direito titulares de entrância inicial, mas não vitalícios, poderão ser promovidos desde que não haja juízes de direito vitalícios.

Parágrafo único. A promoção não prejudicará o estágio probatório e nem concederá vitaliciedade.

Art. 156 Quando promovido por antiguidade ou por merecimento, o juiz de direito de comarca, cuja entrância tenha sido elevada, poderá requerer ao Tribunal, no prazo de cinco dias, contados da sessão que o promoveu, que sua promoção se efetive na comarca ou vara de que era titular.

Parágrafo único. O pedido, depois de ouvido o corregedor-geral da Justiça, será decidido pelo Plenário, por maioria de votos.

Art. 157 A titularização de juiz substituto de entrância inicial ou a promoção por merecimento para as comarcas de entrância intermediária ou ainda a promoção por merecimento ou antiguidade para nova unidade jurisdicional de entrância intermediária, precederá a remoção.

§ 1° Poderão requerer remoção os juízes há mais de dois anos na entrância e que estejam na primeira quinta parte da lista de antiguidade, dispensado do segundo requisito se nenhum integrante da primeira quinta parte requerer a remoção.

§ 2° Os juízes que requererem remoção devem satisfazer os requisitos exigidos nos incisos do art. 145, e os pedidos devem obrigatoriamente ser apreciados em sessões plenárias antes das promoções.

§ 3° Para remoção pelo critério de antiguidade será dado preferên-

cia ao juiz mais antigo na entrância, salvo se recusado por dois terços dos desembargadores em votação pública, aberta, nominal e fundamentada.

§ 4° Para remoção pelo critério de merecimento serão submetidos ao Plenário os pedidos que satisfaçam as exigências deste artigo e será removido o juiz que obtenha a metade mais um dos votos dos desembargadores presentes, em votação pública, aberta e fundamentada.

§ 5° Antes da votação a que se refere o parágrafo anterior, será cumprido o disposto no artigo 151 deste regimento.

§ 6° Se no terceiro escrutínio nenhum dos inscritos obtiver a metade mais um dos votos, no quarto escrutínio se procederá na forma dos incisos III e IV do § 3° do art. 152.

§ 7° Para remoção por merecimento não haverá formação de lista tríplice, e serão feitos tantos escrutínios quantos necessários.

§ 8° Não haverá remoção de remoção, exceto nas comarcas de entrância inicial, uma única vez; podendo ocorrer mais de uma vez se não houver juiz substituto a ser titularizado.

§ 9° Efetivada uma remoção, o magistrado só poderá fazer novo pedido, na mesma entrância, transcorrido mais de um ano na nova comarca ou vara.

§ 10 Ocorrendo vaga em vara ou juizado especial da Comarca de São Luís ou ainda sendo instalada nova unidade jurisdicional, antes da titularização do juiz auxiliar, os juízes titulares poderão requerer remoção na forma deste artigo.

§ 11 Após a posse, o juiz auxiliar titularizado terá três dias úteis para início do exercício.

§ 12 Em todos os pedidos de remoção será ouvido o corregedor-geral da Justiça que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do artigo 145 do Regimento Interno e da conveniência da Justiça sobre o pedido.

Art. 158 Publicado o edital de que trata o caput do art. 144 e no prazo ali estabelecido, os juízes que satisfaçam as condições constitucionais poderão pedir remoção ou promoção para a vara ou comarca vaga, em requerimento dirigido ao presidente do Tribunal de Justiça e juntando os documentos a que se referem o § 3° do artigo 148 deste regimento e a declaração de que trata o parágrafo único do artigo 145.

§ 1° Só serão objeto de consideração, para efeito de integração das listas para promoção e acesso, os requerimentos oportunamente apresentados e que atenderem às exigências estabelecidas neste regimento.

§ 2° Não serão apreciados pedidos de remoção cujos requerimentos não tenham sido protocolizados no prazo do edital.

§ 3° A promoção por antiguidade independe de requerimento, e a ela só não será submetido o nome do juiz mais antigo se houver manifestação expressa deste antes da sessão.

Art. 159 A permuta será efetivada entre juízes da mesma entrância ou entre juízes da mesma comarca.

§ 1° Juízes da mesma entrância, mas de comarcas diversas, só poderão requerer permuta se estiverem há pelo menos dois anos na entrância, e após efetivada uma permuta, somente com pelo menos um ano na nova comarca.

§ 2° Juízes da mesma comarca podem requerer permuta, independentemente do prazo de dois anos na vara ou entrância, salvo se já tiverem permutado uma vez, quando só poderão requerer nova permuta após um ano da anterior.

§ 3° O requerimento de permuta deve ser protocolizado com antecedência mínima de quarenta e oito horas da realização da sessão e obrigatoriamente apreciado em sessão plenária antes das promoções, devendo ser juntado ao mesmo a declaração de que trata o parágrafo único do artigo 145 do Regimento Interno.

§ 4° Não poderão requerer permuta:

I - os juízes que estejam há menos de seis meses da aposentadoria compulsória;

II - os juízes que tenham protocolizado pedido de aposentadoria voluntária;

III - os juízes inscritos em concurso de promoção por merecimento ou que seja remanescente de lista tríplice anterior;

IV - os juízes mais antigos de cada entrância, desde que haja perspectiva de abertura de vaga para promoção por antiguidade na entrância imediatamente superior, nos próximos seis meses.

§ 5° Em todos os pedidos de permuta será ouvido o corregedor-geral da Justiça que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do artigo 145 do Regimento Interno e da conveniência da Justiça sobre o pedido.

Art. 2° Enquanto não editado o provimento a que se refere o art. 150 do Regimento Interno, com a redação dada por esta Resolução, a produtividade dos candidatos à promoção e remoção por merecimento será aferida de maneira comparada com os concorrentes, tomando-se em consideração os números absolutos.

Art. 3° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 08.07.2008, p 13-17.

RESOLUÇÃO N.º 042/2008

ALTERA A REDAÇÃO DO TÍTULO III DA 1ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18 DE JUNHO DE 2008

RESOLVE:

Art. 1º O Título III da 1ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO III
DA DISCIPLINA JUDICIÁRIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 172 Os deveres dos magistrados são aqueles previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, no Código de Processo Civil (art. 125) e no Código de Processo Penal (art. 251).

Art. 173 O presidente do Tribunal, no caso de desembargadores, e o corregedor-geral da Justiça, no caso de juízes de direito, tomando ciência de irregularidades ou descumprimento dos deveres por parte dos magistrados, são obrigados a promover, de ofício, imediata apuração dos fatos.

Art. 174 As denúncias de irregularidades, reclamações ou representações contra magistrados serão obrigatoriamente objeto de apuração, desde que contenham identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 1° Quando de denúncia de irregularidade o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a autoridade competente a arquivará de plano.

§ 2° O presidente do Tribunal ou o corregedor-geral da Justiça poderá, também, arquivar, de plano, qualquer reclamação ou representação que se mostrar manifestamente improcedente, ou que envolver exclusivamente matéria jurisdicional passível de impugnação pelos recursos ordinários ou mediante correição parcial.

§ 3° As denúncias de irregularidades, reclamações ou representações arquivadas em razão do disposto neste artigo não constarão no prontuário do magistrado.

Art. 175 Nos casos dos artigos anteriores, apurados os fatos, o magistrado será notificado para, no prazo de cinco dias, prestar informações.

Parágrafo único. Mediante decisão fundamentada, a autoridade competente ordenará o arquivamento do procedimento preliminar caso não haja indícios de materialidade ou de autoria de infração administrativa.

Art. 176 Das decisões referidas nos artigos anteriores caberá recurso no prazo de quinze dias ao Plenário por parte do autor da denúncia de irregularidade, ou da reclamação ou da representação.

Art. 177 Em razão da natureza das infrações objeto de apuração ou de processo administrativo disciplinar, nos casos em que a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação, poderá o presidente do Tribunal, o corregedor-geral da Justiça, o relator ou o Plenário, limitar a publicidade dos atos ao magistrado e a seus advogados.

Parágrafo único. Nos casos de procedimentos iniciados por representação, será dado ciência da decisão final ao representante.

Art. 178 Os processos da atividade censória do Tribunal somente sairão das dependências da Presidência ou da Corregedoria quando conclusos ao relator, ou por autorização expressa do presidente, ou do corregedor, ou do relator, conforme o caso, sempre mediante carga.

Art. 179 Em quaisquer procedimentos, se configurado crime de ação pública, pelo que constar da reclamação, representação, sindicância ou atos instrutórios, o Plenário determinará o procedimento das investigações, que deverão ser feitas pelo corregedor-geral da Justiça ou remeterá ao Ministério Público cópia das peças necessárias a eventual oferecimento de denúncia.

Parágrafo único. Em se tratando de desembargador, as investigações serão feitas pelo presidente do Tribunal, com remessa da cópia dos autos ao Superior Tribunal de Justiça.

Art. 180 São penas disciplinares aplicáveis aos magistrados:

I - advertência;

II - censura;

III - remoção compulsória;

IV - disponibilidade;

V - aposentadoria compulsória;

VI - demissão.

§ 1° Aos desembargadores não se aplicarão as penas de advertência e censura.

§ 2° As penas previstas no art. 6°, § 1°, da Lei n° 4.898, de 9 de dezembro de 1965, são aplicáveis aos magistrados, desde que compatíveis com a Lei Orgânica da Magistratura Nacional.

§ 3° O processo para aplicação das penas disciplinares aos magistrados é o previsto no Capítulo VIII deste Título.

Art. 181 Quando do recebimento de denúncia ou queixa contra juiz de direito, o Tribunal, por maioria absoluta de seus membros, poderá determinar-lhe o afastamento do cargo, sem prejuízo do subsídio, até final decisão.

Parágrafo único. Da mesma forma procederá quando da comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de recebimento de denúncia nos processos de sua competência.

Art. 182 Constitui falta grave, punida com a pena de censura, o não

cumprimento do dever de residência na comarca, conforme estabelecido no inciso VII do art. 93 da Constituição Federal e no inciso XII do art. 72 da Constituição Estadual.

Parágrafo único. O Plenário, através de resolução, regulamentará a autorização para que o juiz resida fora de sua comarca.

CAPÍTULO II
DA ADVERTÊNCIA E CENSURA

Art. 183 Os juízes de direito negligentes no cumprimento dos deveres de seu cargo estão sujeitos à pena de advertência; na reiteração e nos casos de procedimento incorreto, a pena será de censura, se a infração não justificar punição mais grave.

Parágrafo único. A advertência e a censura serão impostas por escrito e anotadas no prontuário do juiz.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO COMPULSÓRIA

Art. 184 O juiz de direito será removido compulsoriamente, por interesse público, em caso de reiterado atraso nos julgamentos ou baixa produtividade, se a falta não importar em sanção mais grave, ou quando incompatibilizado para o exercício funcional na vara ou comarca em que seja titular.

§ 1º Será também aplicada pena de remoção compulsória, quando aplicada a pena de censura, for reiterada a falta de residência na comarca.

§ 2º O desembargador será removido compulsoriamente de uma câmara para outra, por interesse público, quando incompatibilizado para o exercício funcional em câmara isolada ou câmaras reunidas em que atue.

Art. 185 Em caso de remoção compulsória, não havendo vaga, o magistrado ficará em disponibilidade, com vencimentos integrais, até ser aproveitado na primeira vaga que ocorrer, a critério do Tribunal.

CAPÍTULO IV
DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 186 O magistrado será aposentado compulsoriamente, por interesse público, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, se:

I - for manifestamente negligente no cumprimento dos deveres de seu cargo;

II - apresentar procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;

III - demonstrar escassa ou insuficiente capacidade de trabalho ou cujo proceder funcional mostre-se incompatível com o bom desempenho das atividades do Poder Judiciário.

CAPÍTULO V
DA DISPONIBILIDADE E REAPROVEITAMENTO

Art. 187 O magistrado será posto em disponibilidade compulsória, por interesse público, decidida por maioria absoluta e em escrutínio secreto, se a gravidade das faltas a que se reporta o artigo anterior não justificar a decretação da aposentadoria compulsória.

Parágrafo único. É vedada a disponibilidade disciplinar para juízes não vitalícios.

Art. 188 O magistrado posto em disponibilidade em razão de processo disciplinar somente poderá pleitear reaproveitamento decorridos três anos do afastamento.

Art. 189 O pedido de reaproveitamento devidamente fundamentado e instruído com os documentos que o magistrado entender pertinentes será submetido ao Plenário que, por maioria de votos, deliberará sobre o processamento, ou por maioria absoluta, pelo indeferimento liminar, quando não fundamentado ou deficientemente instruído.

Art. 190 Deferido o processamento, os autos serão encaminhados ao corregedor-geral da Justiça que fará a instrução, se necessária, manifestando-se sobre o pedido.

Art. 191 O processo será relatado em Plenário pelo corregedor-geral da Justiça, e o Plenário, por voto da maioria absoluta de seus membros, decidirá pelo reaproveitamento.

Art. 192 O reaproveitamento de magistrado em disponibilidade disciplinar pode ser requerido por qualquer desembargador, independentemente da aquiescência do magistrado, desde que fundamentado.

Art. 193 Deferido o reaproveitamento, será o exercício das funções precedido de exames médicos para reavaliação da capacidade física e mental.

Parágrafo único. A incapacidade física e mental, após decisão do reaproveitamento, implicará em aposentadoria com vencimentos integrais, descontado o tempo de disponibilidade para efeitos de vantagens pessoais dele decorrentes.

Art. 194 O tempo de disponibilidade disciplinar do magistrado só será contado para efeito de aposentadoria, não incluídas as vantagens pessoais.

Art. 195 O retorno à judicatura dependerá da conveniência estrita do Tribunal de Justiça, para comarca ou vara da mesma entrância em que se encontrava o magistrado quando de sua disponibilidade.

Art. 196 Indeferido o pedido de reaproveitamento, o mesmo só poderá ser renovado após dois anos.

CAPÍTULO VI
DA DEMISSÃO DE MAGISTRADO VITALÍCIO

Art. 197 A perda do cargo em razão de processo penal por crime comum ou de responsabilidade dependerá de apreciação, pelo Plenário, da repercussão do fato que motivou a decisão condenatória no exercício da função judicante.

Parágrafo único. A decisão condenatória somente autoriza a perda de cargo quando, pela sua natureza ou gravidade, a tornar incompatível com o exercício e a dignidade do cargo de magistrado.

Art. 198 O procedimento para apreciar a repercussão da decisão condenatória transitada em julgado será iniciado de ofício pelo presidente do Tribunal e obedecerá, no que couber, ao disposto no Capítulo VIII deste Título.

Art. 199 Se o Plenário entender excessiva a pena de demissão, nas hipóteses previstas no art. 197, poderá, justificadamente, aplicar a pena de disponibilidade ou remoção compulsórias.

Parágrafo único. No caso de disponibilidade, incorrerá a redução de vencimentos, ficando vedado o reaproveitamento pelo prazo de cinco anos e, no caso de remoção, obstada a promoção, mesmo por antiguidade, pelo prazo de três anos.

Art. 200 A demissão de magistrados vitalícios na hipótese de violação das vedações do parágrafo único do artigo 95 da Constituição Federal será precedida de processo administrativo, na forma do Capítulo VIII deste Título.

Parágrafo único. Caso o magistrado não esteja mais executando a função incompatível com a judicância, poderá o Plenário proceder na forma do artigo anterior.

Art. 201 O julgamento para demissão de juízes vitalícios será tomado por maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal.

CAPÍTULO VII
DA PRISÃO E INVESTIGAÇÃO CRIMINAL CONTRA MAGISTRADO

Art. 202 Nenhum magistrado estadual em atividade, em disponibilidade ou aposentado, poderá ser preso senão por ordem do Plenário do Tribunal de Justiça, ou dos Tribunais Superiores, salvo em flagrante por crime inafiançável, caso em que a autoridade fará imediata comunicação do evento ao presidente do Tribunal, a quem apresentará o magistrado e encaminhará o auto de prisão em flagrante.

Art. 203 Quando o preso em flagrante por crime inafiançável for desembargador em atividade, o presidente do Tribunal mandará recolher o magistrado em sala especial do Estado Maior da Polícia Militar e comunicará o fato imediatamente ao presidente do Superior Tribunal de Justiça, remetendo-lhe cópia do auto de prisão.

Art. 204 Quando o preso em flagrante por crime inafiançável for juiz de direito, o presidente do Tribunal mandará recolher o magistrado em sala especial do Estado Maior da Polícia Militar e convocará o Plenário, no prazo máximo de

vinte e quatro horas, remetendo a cada desembargador cópia do auto de prisão em flagrante.

§ 1° O Plenário, mediante relatório oral do Presidente, deliberará, em escrutínio secreto, sobre a subsistência da prisão e o local onde deverá permanecer o magistrado.

§ 2° Decidindo o Plenário sobre o relaxamento, expedir-se-á, incontinenti, alvará de soltura ao Comando da Polícia Militar, com cópia à autoridade policial encarregada do respectivo inquérito.

Art. 205 Quando no curso de investigação, houver indício da prática de crime por parte de magistrado, a autoridade policial remeterá os respectivos autos ao presidente do Tribunal de Justiça, para o prosseguimento da investigação, que será presidida pelo corregedor-geral da Justiça, dando-se ciência ao procurador-geral da Justiça.

§ 1° Encerrada a investigação e feito o relatório, os autos serão levados ao Plenário, que, em votação secreta, decidirá sobre a existência do crime em tese e remeterá o feito ao Ministério Público para o procedimento cabível.

§ 2° Concluindo o Tribunal pela inconsistência da imputação, determinará, em relação ao magistrado, o arquivamento dos autos, dando ciência ao procurador-geral da Justiça e à autoridade que iniciou as investigações, para que esta, se for o caso, prossiga contra os demais indiciados.

§ 3° Quando o magistrado for desembargador, o presidente do Tribunal encaminhará os autos ao Superior Tribunal de Justiça.

Art. 206 Decretada a prisão civil do magistrado, o presidente do Tribunal requisitará da autoridade que decretou a prisão cópia do inteiro teor da decisão e das peças do processo, para conhecimento do Plenário.

CAPITULO VIII
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 207 Para aplicação das penas disciplinares contra magistrados estaduais é o Plenário do Tribunal de Justiça, através do devido processo administrativo disciplinar, que sempre decidirá por maioria absoluta de votos.

Art. 208 O magistrado que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só será exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo ou do cumprimento da pena.

Art. 209 O processo administrativo será iniciado por determinação do Plenário aprovando proposta do presidente, no caso de processo contra desembargadores, ou do corregedor-geral da Justiça, no caso de processo contra juízes de Direito.

§ 1° Decidido o início do processo pelo Plenário, e antes de sua instauração, o presidente, no prazo de quarenta e oito horas, remeterá cópia dos autos ao magistrado, para no prazo de quinze dias apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas e indicar outras provas que pretenda produzir.

§ 2° Os autos permanecerão na Diretoria Geral e aí poderão ser examinados pelo magistrado, pessoalmente ou por procurador com poderes especiais.

§ 3° O magistrado, para os fins previstos neste artigo, poderá ser autorizado a se afastar de suas atividades pelo prazo de quinze dias.

Art. 210 Findo o prazo para a defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o presidente convocará o Plenário para decidir sobre a instauração do processo.

§ 1° O corregedor relatará a acusação contra juiz de direito, e o presidente do Tribunal contra desembargador.

§ 2° Determinada a instauração do processo, será lavrado acórdão, pelo corregedor-geral ou pelo presidente, conforme o caso, que conterá a imputação dos fatos e a delimitação do teor da acusação.

§ 3° Decidida a instauração do processo administrativo disciplinar, na mesma sessão, serão os autos distribuídos a um dos desembargadores que será o seu relator e presidirá a instrução.

§ 4° O processo administrativo disciplinar terá prazo de noventa dias para ser concluído, prorrogável até o dobro ou mais, quando a delonga decorrer do exercício do direito de defesa.

Art. 211 Na sessão que decidir a instauração do processo administrativo, o Plenário deliberará obrigatoriamente sobre o afastamento ou não do magistrado de suas funções, assegurando-lhe, porém, subsídio integral até decisão final.

§ 1° O prazo de afastamento será de noventa dias, prorrogável até o dobro, podendo ter nova prorrogação em razão de delonga decorrente do exercício do direito de defesa.

§ 2° Não sendo afastado o magistrado quando da instauração do processo, o relator poderá, fundamentadamente, em qualquer fase, requerer-lhe o afastamento ao Plenário.

§ 3° O magistrado só será afastado por maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal.

Art. 212 Instaurado o processo, o relator determinará a citação do magistrado para apresentar defesa em cinco dias, encaminhando-lhe cópia do acórdão.

§ 1° Na citação e apresentação de defesa serão obedecidas as seguintes regras:

I - havendo dois ou mais magistrados, o prazo para defesa será comum e de dez dias;

II - estando o magistrado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de trinta dias, a ser publicado, uma vez, no Diário da Justiça;

III - considerar-se-á revel o magistrado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo assinado;

IV - declarada a revelia, o relator lhe designará defensor dativo, ao qual concederá igual prazo para apresentação de defesa;

§ 2° O magistrado que mudar de residência fica obrigado a comunicar ao relator, ao corregedor-geral e ao presidente do Tribunal, o novo endereço em que receberá citações, notificações ou intimações.

Art. 213 Apresentada a defesa, o relator decidirá sobre a produção de provas requeridas pelo acusado e, determinando de ofício as que entender necessárias, realizará a instrução.

§ 1° O relator, quando o processado for juiz de direito, poderá delegar poderes a juiz de entrância superior a do processado para realizar atos de instrução.

§ 2° De todos os atos de instrução serão cientificados o magistrado e seu defensor.

§ 3° O relator poderá interrogar o acusado, em dia, hora e local previamente designados.

§ 4° O relator tomará os depoimentos das testemunhas, no máximo oito da acusação e oito da defesa, fazendo as acareações necessárias, e determinará as provas periciais e técnicas que entender pertinentes para elucidação dos fatos.

§ 5° Na instrução aplica-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Penal, da legislação penal extravagante e do Código de Processo Civil, nessa ordem.

§ 6° Terminada a instrução, o Ministério Público e o magistrado ou seu defensor terão, sucessivamente, vistas dos autos, por dez dias, para as razões finais.

Art. 214 Transcorrido o prazo para as razões, com ou sem elas, o relator, após o seu visto, encaminhará cópia das peças essenciais ao julgamento do processo para todos os desembargadores, com antecedência mínima de quarenta e oito horas do julgamento.

Parágrafo único. Entre as peças essenciais constarão obrigatoriamente o acórdão do Plenário que instaurou o processo, a defesa do magistrado e as alegações finais do Ministério Público e da defesa.

Art. 215 No julgamento, após o relatório, será feita sustentação oral pelo Ministério Público e pelo defensor do magistrado, dispondo de quinze minutos cada um.

§ 1° Após a sustentação oral, o relator proferirá voto, seguindo-se pelos demais desembargadores na ordem de antiguidade.

§ 2° A votação será pública e motivada, salvo o disposto no artigo 177.

§ 3° Só será aplicada punição se decidida por maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal.

§ 4° Da decisão será publicada somente a conclusão.

§ 5° Entendendo o Plenário que existem indícios bastantes de crime de ação pública, o presidente do Tribunal encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 216 A instauração de processo administrativo disciplinar, bem como as penalidades definitivamente impostas e as alterações decorrentes de julgados do Conselho Nacional de Justiça e da revisão de penalidades serão lançadas no prontuário do magistrado mantido na Corregedoria Geral da Justiça.

CAPÍTULO IX
DA REVISÃO DE PENALIDADES

Art. 217 O magistrado poderá requerer, a qualquer tempo, revisão da pena disciplinar que lhe haja sido imposta.

Parágrafo único. A revisão dependerá sempre da existência de prova nova.

Art. 218 Autuado o pedido de revisão e apensados aos autos do processo que originou a penalidade, os autos serão encaminhados ao vice-presidente que será o relator e determinará as diligências necessárias.

Parágrafo único. Quarenta e oito horas antes da sessão de julgamento, o relator enviará cópia do pedido de revisão aos desembargadores.

Art. 219 O julgamento será feito por votação oral e motivada, e o Plenário, apreciando o pedido, poderá, por maioria absoluta de votos dos seus membros, absolver o magistrado ou substituir a pena imposta por outra mais benigna.

Art. 2° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE JUNHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 08.07.2008, p. 17-20.

RESOLUÇÃO N.º 043/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

Considerando que a Resolução n.° 03/2007 foi editada em razão da omissão constante na Lei n.° 8.032, de 23 de dezembro de 2003 e na Lei n.° 8.450, de 29 de agosto de 2003, estabelecendo simbologias para os cargos de provimento em comissão da Justiça de 1° Grau;

Considerando que a Lei n.° 8.727, de 07 de dezembro de 2007, alterou a redação do artigo 10, da Lei n.° 8.032/2003, estabelecendo classificação para os cargos de provimento em comissão;

R E S O L V E, *ad referendum:*

Art. 1º Revogar a Resolução n.° 03, de 31 de janeiro de 2007, que atribui simbologias aos cargos de provimento em comissão a que se refere o Anexo X, da Lei n.° 8.032/2003.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE JULHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 15.07.2008, p. 5. Referendada na sessão do dia 16.07.2008. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 22.07.2008, p. 11.

RESOLUÇÃO N.° 044/2008

DISPÕE SOBRE A DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no parágrafo único do art. 3º da Lei n.º 8.727, de 7.12.2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 7.12.2007 e decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 02 de julho de 2008

R E S O L V E :

Art. 1º Regulamentar as denominações, competências, atribuições e lotações dos cargos em comissão e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, na forma dos Anexos I e II, respectivamente.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE JULHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 16.07.2008, p. 13-34.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

PLENÁRIO

Secretaria Geral do Plenário

a) Ao Secretário Geral do Plenário compete:

I - supervisionar e controlar as atividades do Plenário; II - secretariar e preparar o Plenário para realização das sessões, verificando equipamentos e instalações, disponibilizando todo material de expediente e de apoio necessários, bem como identificando a localização dos magistrados; III - prestar informações sobre a pauta e as sessões aos interessados; IV - organizar e arquivar documentos de interesse do órgão; V - redigir e elaborar documentos; VI - providenciar a manutenção e reparo dos móveis e equipamentos do Plenário; VII - supervisionar as atividades de limpeza, de copa e segurança do Plenário; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor do Secretário Geral do Plenário compete:

I - assessorar a chefia imediata durante as sessões prestando apoio técnico e administrativo; II - organizar e verificar equipamentos e instalações quando da realização das sessões; III - providenciar, quando necessário, a aquisição do material de expediente e de apoio do órgão; IV - arquivar documentos de interesse do órgão; V - prestar informações sobre a pauta e as sessões aos interessados; VII - verificar execução dos serviços de limpeza quando da realização das sessões; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS

a) Ao Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais compete:

I - coordenar o exercício das funções administrativas e de chefia junto à Secretaria do Conselho de Supervisão; II - secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do Desembargador Supervisor, encaminhando-a aos seus membros; III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciado sua publicação, quando necessário; IV - preparar os processos a serem submetidos ao Conselho; V - manter atualizados todos os dados de material e pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao Juiz Coordenador; VI - apresentar ao Juiz-Coordenador ou a qualquer Membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais; VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos dos juizados especiais e das turmas recursais; VIII - providenciar o encaminhando de todos os expedientes do Conselho de Supervisão, que serão assinados pelo Desembargador-Presidente; IX - praticar todos os atos

administrativos determinados pelo Conselho de Supervisão para o bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO DO FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ

Secretaria do Conselho

a) Ao Secretário do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ compete:

I - coordenar o exercício das funções administrativas e de chefia junto à Secretaria do Conselho; II - secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do Presidente, encaminhando-a aos seus membros; III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciado sua publicação, quando necessário; IV - preparar os processos a serem submetidos ao Conselho; V - manter atualizados todos os dados de material e pessoal do FERJ, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao Presidente; VI - apresentar a qualquer Membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais; VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos da Coordenadoria do FERJ; VIII - providenciar o encaminhando de todos os expedientes do Conselho; IX - praticar todos os atos administrativos determinados pelo Conselho para o bom funcionamento do FERJ; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Chefia de Gabinete da Presidência:

a) Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam no gabinete da Presidência; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - supervisionar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas internas e externas do Poder Judiciário, tais como tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão; V - monitorar a agenda do Presidente do Tribunal de Justiça, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; VI - prestar, no que couber, assistência à Presidência nas atividades pertinentes ao Plenário; VII - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete da Presidência; VIII - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; IX - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete da Presidência; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subchefe de Gabinete da Presidência compete:

I - assistir ao Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - elaborar e redigir os atos e expedientes em geral de competência do Presidente do Tribunal de Justiça, quando solicitado; III - agendar e controlar das atividades de representação externa e de audiências do Chefe de Gabinete da Presidência; IV - organizar registros e arquivos dos documentos da Presidência; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor Técnico da Presidência compete:

I - assessorar o Presidente 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.

d) Ao Secretário Particular da Presidência compete:

I - assistir ao Chefe do Poder Judiciário nos serviços de secretaria particular; II - assessorar o Presidente no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; III - organizar a agenda pessoal do Presidente; IV - recepcionar e encaminhar pessoas (clientes internos e externos); V - efetuar e atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados; VI - elaborar e redigir documentos quando solicitado; VII - auxiliar o Presidente durante as reuniões, audiências e compromissos em geral; VIII - administrar pendências; e IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Secretário Executivo da Presidência compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Presidência do Tribunal de Justiça; IV - elaborar a agenda do Chefe do Poder Judiciário, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - prepa-

rar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Presidente; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete da Presidência; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Assistente de Gabinete compete:

I - auxiliar o Oficial de Gabinete na execução de suas atribuições; II - digitar textos e planilhas relacionados a expedientes do Gabinete; III - executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, encaminhamento, entrega e arquivamento de processos e documentos em geral; IV - operar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Gabinete; V - monitorar a utilização e manutenção do veículo oficial disponibilizado ao Gabinete; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA:

a) Ao Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência compete:

I - assessorar o Chefe do Poder Judiciário em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - prestar assistência aos Diretores do Tribunal de Justiça e às comissões técnicas em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos à apreciação do Presidente; IV - elaborar pareceres acerca de questões sobre as quais o Presidente deva se manifestar; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - coordenar todas as atividades da Assessoria Jurídica da Presidência, estabelecendo fluxos e procedimentos, dividindo e organizado o trabalho, bem como solicitando os recursos necessários à execução das atividades; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subchefe da Assessoria Jurídica da Presidência compete:

I - assessorar o Assessor Chefe em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - emitir pareceres em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa que envolva a interpretação e aplicação de leis, regulamentos e acórdãos; III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos à sua apreciação; IV - elaborar minuta de peças processuais, documentos e expedientes em geral; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor Técnico da Assessoria Jurídica da Presidência 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.

d) Ao Assessor Jurídico da Presidência compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica; II - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica, 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 jurídica; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do Poder Judiciário; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

a) Ao Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência compete:

I - coordenar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas do Poder Judiciário, tais como tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão; II - produzir releases sobre o Poder Judiciário do Estado do Maranhão para distribuição à imprensa; III - atender as demandas da imprensa, com o devido agendamento; IV - organizar e agendar entrevistas com membros do Poder Judiciário; V - produzir pautas com foco nas ações do Poder Judiciário, sugerindo temas positivos para serem explorados pela imprensa; VI - acompanhar membros do Poder Judiciário em entrevistas realizadas em programas de rádio e TV; VII - produzir diariamente clippings sobre o Poder Judiciário, com recortes de matérias de jornais e gravações de programas de rádio e TV; VIII - produzir o programa “A Justiça e o Cidadão”, veiculado na Rádio São Luís AM; IX - assegurar a alimentação diária do portal de notícias (homepage) do Poder Judiciário; X - supervisionar a produção do material fotográfico e em vídeo sobre as ações do Poder Judiciário, bem como sua conseqüente organização em um acervo; XI - estabelecer relações com os veículos de comunicação, abastecendo-os com informações referentes ao Poder Judiciário; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Comunicação da Presidência compete:

I - assessorar o Chefe de Comunicação no desenvolvimento de suas atribuições; II - realizar a alimentação diária do portal de notícias (homepage) do Poder Judiciário; III - executar serviços de administração de informações jornalísticas (coleta, avaliação, sistematização e divulgação), bem como o seu fluxo para

os veículos de comunicação; IV - organizar e manter atualizada uma relação dos veículos de comunicação, acompanhados dos respectivos endereços, telefones, fax, e-mails, nomes de diretores e editores, etc.; V - elaborar produtos jornalísticos diversos, tais como fotografias, vídeos, programas de rádio ou de televisão, para fins de divulgação das ações do Poder Judiciário; VI - participar da definição das estratégias de comunicação; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

GABINETE MILITAR

a) Ao Chefe do Gabinete Militar compete:

I - assessorar o Chefe do Poder Judiciário nos assuntos militares e relacionados à segurança; II - receber e encaminhar ao Presidente as autoridades municipais, estaduais, federais ou estrangeiras; III - desincumbir-se da representação militar do Presidente do Tribunal de Justiça, quando por este determinado; IV - planejar, em conjunto com o Chefe de Gabinete da Presidência, as viagens do Presidente ou do Desembargador que o represente, bem como acompanhá-lo em visitas e atos oficiais e, quando solicitado, a outros membros do Tribunal de Justiça; V - prestar informações e emitir parecer sobre matéria de sua competência, quando solicitado; VI - estabelecer normas, procedimentos e orientação quanto ao sistema de segurança do Poder Judiciário e de seus membros; VII - coordenar segurança nas unidades prediais do Poder Judiciário; VIII - disciplinar o trânsito de veículos nas unidades prediais do Poder Judiciário, controlando sua movimentação e permanência; IX - coibir todo e qualquer tipo de comércio, não autorizado, nas dependências do Poder Judiciário; X - impedir o ingresso, nas dependências do Poder Judiciário, de pessoas que não estejam vestidas adequadamente; XI - receber e encaminhar o público e as autoridades; XII - operar o sistema de identificação dos servidores e as pessoas em geral, de acordo com normas específicas; XIII - responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos locais de trabalho e de acesso ao Tribunal de Justiça; XIV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

AUDITORIA

a) Ao Chefe da Auditoria compete:

I - promover, por sistema próprio de controle, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Judiciário, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência; II - responder às consultas formuladas no âmbito de sua atuação; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Auditor compete:

I - realizar auditorias nas unidades administrativas, visando comprovar a legalidade, avaliando os resultados e certificando os atos de gestão; II - acompanhar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas em decorrência de impropriedades e irregularidades eventualmente detectadas, manifestando-se sobre sua eficácia e propondo soluções; III - manter registros atualizados

acerca das auditorias e tomadas de contas efetivadas; IV - conferir e analisar contas, balancetes, balanços e demonstrações contábeis, propondo medidas de saneamento e/ou de aperfeiçoamento; V - promover o controle, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Judiciário, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência; VI - responder às consultas formuladas no âmbito de sua atuação; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

CERIMONIAL

a) Ao Chefe do Cerimonial compete:

I - assessorar o Presidente e demais membros do Tribunal na realização e participação de cerimônias e eventos oficiais; II - organizar as solenidades oficiais do Poder Judiciário, especialmente as referentes à posse da Mesa Diretora do Tribunal de Justiça, à celebração do Dia da Justiça, bem como à posse de Membros do Poder; III - assessorar o presidente e demais Desembargadores na recepção de autoridades nacionais ou estrangeiras; IV - agendar e confirmar a participação do Presidente do Tribunal em solenidades, de acordo com as comunicações realizadas com seu Chefe de Gabinete, zelando para que, nessas ocasiões, sejam obedecidas a ordem de precedência e o devido respeito ao Poder Judiciário; V - supervisionar a organização e manutenção do cadastro de endereços, telefones e datas de aniversários dos Desembargadores, Juízes, e de autoridades locais e nacionais; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Relações Públicas compete:

I - planejar a execução de programas de integração interna e externa do Poder Judiciário; II - elaborar peças institucionais em conjunto com a Assessoria de Comunicação; III - enviar mensagens e comunicações (convites, ofícios, telegramas, etc.) a pessoas ou entidades que se relacionem com o Poder Judiciário; IV - realizar pesquisas para conhecer opiniões, hábitos e atitudes de autoridades; V - disponibilizar e manter atualizado o cadastro dos vários segmentos de interesse da instituição, VI - coletar e organizar dados acerca das referências históricas da instituição; VII - participar da definição de estratégias institucionais de comunicação; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS

a) Ao Coordenador de Atividades Especiais compete:

I - coordenar o projeto “Casa da Criança”, que visa proteger e prestar assistência às crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos em situação de risco, oriundas, principalmente, de procedimentos conduzidos pelos Juízos Especializados em infância e juventude da Comarca de São Luís; II - coordenar o projeto “Casa Abrigo”, que tem o objetivo de proteger e dar apoio integral e gratuito às mulheres maranhenses vítimas de violência doméstica e sexual; III - coordenar o projeto “Justiça e Cidadania”, que tem como escopo a efetivação dos registros de nascimento e casamento civis gratuitos e inscrições para os casamentos comunitários; IV - auxiliar

na localização e busca de crianças desaparecidas, assim como encaminhar os jurisdicionados, quando necessário, para a “Casa Abrigo” e para a “Casa da Criança”; V - coordenar os demais projetos especiais do Poder Judiciário, inclusive a Creche “Judith Pacheco”; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

COORDENADORIA DA BIBLIOTECA

a) Ao Coordenador da Biblioteca compete:

I - coordenar, planejar e supervisionar as divisões sob sua subordinação; II - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Chefe de Divisão de Acervo:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - desenvolver processo de seleção dos recursos informacionais para composição do acervo da Biblioteca; III - propor a aquisição, através de compra, doação e permuta, de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; IV - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; V - alimentar o banco de dados do “Sistema de Automação de Biblioteca” (SIABI) com os recursos informacionais; VI - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VII - elaborar e disseminar produtos e serviços de informações na área jurídica; VIII - realizar o inventário do acervo; IX - planejar e implementar a política de desenvolvimento de coleção; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Divisão de Legislação e Pesquisa:

I - coletar, organizar e recuperar a legislação e jurisprudência estadual e federal de interesse do Poder Judiciário; II - realizar e fornecer os resultados de pesquisas acerca de legislação e jurisprudência; III - catalogar e indexar atos (administrativos e legais) selecionados de publicações oficiais; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - elaborar produtos informativos que subsidiem os trabalhos jurisdicionais, tais como Ementário Estadual, Federal, Acórdãos, Clipping e Jornal Mural; VI - alimentar o banco de dados do “Sistema de Automação de Biblioteca” (SIABI) com a legislação e jurisprudência; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão do Telejudiciário compete:

I - coletar dados, organizar, avaliar e efetuar o cadastro das informações sobre os serviços prestados pelo Poder Judiciário; II - acompanhar o desempenho dos subordinados quando do atendimento relacionado à transmissão das informações sobre os serviços judiciais; III - atender com cortesia as solicitações formuladas através de telefonemas e/ou correio eletrônico; IV - pesquisar e responder às solicitações referentes ao andamento ou tramitação dos processos,

desde que não haja restrições ou proibições legais quanto à sua publicidade; V - manter atualizado o cadastro dos assuntos e serviços sob sua responsabilidade; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA

a) Ao Coordenador de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância compete:

I - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades processuais relativas à conduta funcional dos servidores; II - integrar, quando necessário, outras comissões, inclusive presidindo-as; III - despachar junto aos Desembargadores e ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça; IV - sugerir membros para composição de comissões; V - distribuir processos e efetuar a convocação dos membros; VI - redigir ofícios, certidões, despachos, intimações, notificações e expedientes em geral; VII - elaborar pareceres e relatórios finais em processos; VIII - encaminhar ao Presidente do Tribunal de Justiça, parecer conclusivo acerca dos processos, propondo, quando for o caso, as penalidades cabíveis; IX - dar suporte técnico aos membros de comissões de processos disciplinares e sindicâncias; X - participar de audiências destinadas à oitiva das partes e testemunhas; XI - prestar informações e documentos aos membros e servidores que fizerem parte dos processos disciplinares e/ou sindicâncias; XII - autuar processos; XIII - dar vista dos autos aos advogados e às partes interessadas; XIV - controlar prazos; XV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DA VICE-PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA

a) Ao Chefe de Gabinete da Vice-Presidência compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam no gabinete da Vice-Presidência; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - monitorar a agenda do Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete da Vice-Presidência; VI - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; VII - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete da Vice-Presidência; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos

em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça; IV - elaborar a agenda do Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Vice-Presidente; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete da Presidência; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Secretário Executivo da Vice-Presidência compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO

a) Ao Coordenador de Distribuição compete:

I - receber e organizar processos; II - realizar atividades pertinentes à distribuição de processos cíveis e criminais, obedecidas as disposições legais e regimentais; III - remeter processos e petições à Coordenadoria competente; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

a) Ao Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam no gabinete do Corregedor-Geral da Justiça; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - supervisionar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação das ações realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça; V - monitorar a agenda do Corregedor-Geral da Justiça, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; VI - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete do Corregedor; VII - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; VIII - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Comunicação compete:

I - coordenar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas da Corregedoria Geral da Justiça, tais como tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão; II - coordenar a edição, produção e distribuição das matérias e publicações de interesse da Corregedoria Geral da Justiça, em meios gráficos, digitais, internet, rádio e televisão, com a conseqüente organização de um acervo; III - atender as demandas da imprensa, com o devido agendamento; IV - organizar e agendar entrevistas com o Corregedor-Geral de Justiça; V - assegurar a alimentação diária do portal de notícias (homepage) da Corregedoria Geral da Justiça; VI - estabelecer relações com os veículos de comunicação, abastecendo-os com informações referentes ao Poder Judiciário; VII - participar da definição das estratégias de comunicação da Corregedoria; VIII - apoiar a realização de eventos da Corregedoria Geral da Justiça; IX - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça em seu relacionamento com a mídia; X - coordenar o serviço de cerimonial da Corregedoria Geral da Justiça; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça; IV - elaborar a agenda do Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Vice-Presidente; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Secretário Particular do Corregedor compete:

I - assistir ao Corregedor-Geral da Justiça nos serviços de secretaria particular; II - assessorar o Corregedor no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; III - organizar a agenda pessoal do Corregedor; IV - recepcionar e encaminhar pessoas (clientes internos e externos); V - efetuar e atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados; VI - elaborar e redigir documentos quando solicitado; VII - auxiliar o Corregedor durante as reuniões, audiências e compromissos em geral; VIII - administrar pendências; e IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Assistente de Gabinete compete:

I - auxiliar o Oficial de Gabinete na execução de suas atribuições;

II - digitar textos e planilhas relacionados a expedientes do Gabinete; III - executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, encaminhamento, entrega e arquivamento de processos e documentos em geral; IV - operar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Gabinete; V - monitorar a utilização e manutenção do veículo oficial disponibilizado ao Gabinete; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Secretário da Comissão Estadual de Adoção compete:

I - organizar, para uso de todas as comarcas do Estado, cadastro geral e unificado de crianças declaradas em situação irregular, que necessitem de colocação em um lar substituto mediante adoção; pedidos de adoção de pretendentes nacionais e pretendentes estrangeiros residentes no País; pedidos de adoção de pretendentes nacionais, a fim de oferecer às diferentes comarcas do Estado; pedidos de adoção de pretendentes estrangeiros residentes fora do País, aprovando sua habilitação e apresentando-se ao juízo da criança em lar substituto; pedidos de adoção de pretendentes estrangeiros residentes fora do País, aprovando sua habilitação e apresentando-se ao juízo da criança devidamente cadastrada; II - manter intercâmbio com órgãos e instituições especializadas internacionais, públicas e privadas, estas últimas reconhecidas e controladas pelo País onde foram criadas, a fim de estabelecer sistemas de controle e acompanhamento de estágio de convivência no exterior; III - admitir a colaboração de entidades nacionais especializadas, públicas ou privadas, estas últimas reconhecidamente idôneas e recomendadas pelo Juiz da Infância e Juventude em que tiveram sede; IV - realizar trabalho de divulgação de projetos de adoção entre os casais cadastrados, com o objetivo de proporcionar a quebra de preconceitos existentes em relação às crianças adotáveis; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Assessor Chefe da Assessoria Especial da Corregedoria compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - prestar assistência aos Juízes Auxiliares da Corregedoria em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa quando solicitado; III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos à apreciação do Corregedor; IV - elaborar pareceres acerca de questões sobre as quais o Corregedor deva se manifestar; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - coordenar todas as atividades da Assessoria Especial da Corregedoria, estabelecendo fluxos e procedimentos, dividindo e organizado o trabalho, bem como solicitando os recursos necessários à execução das atividades; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) ao Assessor da Corregedoria 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 especia-

lização; 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.

i) Ao Coordenador de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito compete:

I - providenciar o recebimento, a triagem e o encaminhamento dos documentos, expedientes, representações e processos encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça e relacionados à sua área de atuação; II - alimentar e manter atualizado o sistema de informação de acompanhamento processual; III - prestar informações acerca da localização, movimentação e andamento dos processos; IV - promover o trânsito dos inquéritos administrativos, representações e outros documentos entre a Corregedoria-Geral da Justiça e o Tribunal de Justiça; V - enviar aos destinatários as correspondências relacionadas a inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros expedientes, que são encaminhados pelas unidades funcionais vinculadas à Corregedoria-Geral da Justiça; VI - efetuar o recebimento e o processamento das representações administrativas feitas contra Juízes de Direito; VII - elaborar a escala de plantão trimestral dos Juízes da Capital; VIII - organizar o ementário das decisões e pareceres administrativos e disciplinares da Corregedoria-Geral da Justiça; IX - encaminhar para publicação os atos, resoluções, provimentos, portarias, instruções, circulares, deliberações, ordens de serviço, atos de localização e decisões do Corregedor-Geral da Justiça, bem como demais expedientes que devem ser de conhecimento público; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão dos Juízes Vitalícios compete:

I - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; II - receber, registrar e arquivar os relatórios mensais encaminhados pelos Juízes de primeiro grau; III - controlar os dados estatísticos do movimento forense das comarcas, para fins de apuração e análise pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria e do Corregedor-Geral da Justiça; IV - atualizar os dados funcionais e pessoais dos juízes de primeiro grau; V - encaminhar para análise dos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral os mapas de produtividade dos juízes; VI - manter controle permanente e atualizado da produtividade dos juízes; VII - informar a produtividade dos magistrados em processos de promoção e remoção; VIII - elaborar, com base nas informações recebidas, as estatísticas de produtividade de juízes; IX - identificar as divergências das informações contidas nos mapas mensais e informar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão dos Juízes em Estágio Probatório compete:

I - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; II - manter atualizados os documentos pessoais e de escolaridade, os títulos e outros remetidos pelos Juízes vitaliciandos; III - acompanhar mensalmente os relatórios encaminhados pelos Juízes vitaliciandos, com as cópias

das sentenças proferidas; IV - encaminhar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria os processos individuais de vitaliciamento, que deverão evidenciar os trabalhos, a regularidade do serviço, a eficiência e eficácia, o cumprimento das obrigações legais, a dignidade, a honra e o decoro no exercício de suas funções; V - armazenar as informações reservadas ou denúncias acerca da conduta moral e da competência funcional dos Juízes em estágio probatório; VI - armazenar as informações prestadas pela Secretaria da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão relacionadas à participação e ao aproveitamento dos Juízes vitaliciandos no curso de iniciação funcional e demais ações de treinamento promovidas pela instituição; VII - colher informações junto à Diretoria Judiciária acerca das sentenças ou decisões recorridas do Juiz vitaliciando, bem como quanto a sua presteza em atender as solicitações do Tribunal de Justiça, notadamente aquelas relacionadas às requisições de informações em habeas corpus e mandados de segurança; VIII - manter atualizado o cadastro do Juiz em estágio probatório, que incluirá sua pasta individual, ficha de avaliação, relatórios mensais e outros elementos úteis fornecidos à Corregedoria-Geral da Justiça; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe da Divisão de Estatística compete:

I - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; II - providenciar o arquivamento da documentação relativa aos trabalhos da Divisão; III - receber, registrar e arquivar relatórios encaminhados pelos Juízes de primeiro grau; IV - controlar os dados estatísticos do movimento forense das comarcas, enviados pelas Divisões de Juízes Vitalícios e de Juízes em Estágio Probatório, para fins de análise pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria e pelo Corregedor-Geral da Justiça; V - registrar a movimentação dos Juízes, mantendo cadastro atualizado; VI - atender aos pedidos de formulários destinados à confecção dos boletins estatísticos mensais dos Juízes de primeiro grau; VII - efetivar todos e quaisquer levantamentos estatísticos; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

n) Ao Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias compete:

I - providenciar o recebimento, a triagem e o encaminhamento dos documentos, expedientes, representações e processos encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça e relacionados à sua área de atuação; II - alimentar e manter atualizado o sistema de informação de acompanhamento processual; III - prestar informações acerca da localização, movimentação e andamento dos processos e expedientes em geral; IV - prestar assessoria jurídico-administrativa os Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados às Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações; V - coordenar a realização de correições nas serventias judiciais e extrajudiciais; VI - analisar os relatórios decorrentes das correições, inspeções e auditorias, sugerindo ações de melhoria e aperfeiçoamento das ações desenvolvidas nas serventias; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Chefe da Divisão das Serventias Judiciais compete:

I - prestar assessoria jurídico-administrativa os Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados às Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações; II - prestar esclarecimentos aos servidores, respeitadas as disposições contidas no Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça; III - fiscalizar a instauração e a realização das correições, bem como o envio do pertinente relatório; IV - auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições e inspeções realizadas nas serventias judiciais; V - verificar mensalmente os relatórios de atividades e produtividade encaminhados pelos secretários judiciais; VI - fiscalizar e orientar os demais serviços e serventuários; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

p) Ao Chefe de Divisão das Serventias Extrajudiciais compete:

I - fiscalizar o recolhimento de emolumentos nas serventias extrajudiciais; II - solicitar certidões às serventias extrajudiciais; III - comunicar a indisponibilidade de bens imóveis às serventias; IV - orientar as Serventias Extrajudiciais Notariais e de Registros, notadamente no que diz aos métodos de trabalho, à eficiência e regularidade dos serviços; V - auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições e inspeções realizadas junto às Serventias Notariais e de Registros; VI - realizar auditorias por determinação do Corregedor-Geral da Justiça; VII - analisar os relatórios mensais encaminhados pelos serventuários extrajudiciais, sugerindo as providências pertinentes; VIII - sugerir normas de trabalho, visando à padronização ou dinamização dos serviços forenses; IX - prestar assessoria jurídico-administrativa os Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados às Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

a) Ao Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça compete:

I - supervisionar o desempenho das unidades funcionais, assim como acompanhar o desempenho dos servidores com a finalidade de cumprir os objetivos e metas traçadas; II - consolidar as atividades desenvolvidas pelas unidades funcionais a ele subordinadas; III - propor programa de treinamento para o seu quadro pessoal e providenciar a sua execução; IV - promover a aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para a qualidade e produtividade dos serviços prestados pela Corregedoria-Geral da Justiça; V - prestar informações ao Corregedor-Geral da Justiça acerca do desenvolvimento das atividades da Secretaria da Corregedoria; VI - analisar e consolidar os planos de trabalho, prover os meios e delegar competência; VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Corregedor-Geral da Justiça, bem como as decisões do Tribunal de Justiça; VIII - prestar colaboração direta ao Corregedor-Geral da Justiça e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas; IX - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça no exame e instrução de processos e expedientes administrativos sujeitos

ao seu pronunciamento; X - supervisionar a elaboração da minuta de provimentos, circulares, portarias, certidões, atestados, despachos e outros atos; XI - comunicar, ao Corregedor, as irregularidades que verificar na execução dos serviços da Secretaria; XII - promover diligência e requisitar as informações necessárias à solução dos assuntos da competência da Corregedoria; XIII - convocar e presidir as reuniões das Coordenadorias e Divisões; XIV - apresentar ao Corregedor-Geral da Justiça relatório anual das atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias e Divisões; XV - propor ao Corregedor-Geral da Justiça as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços da Secretaria; XVI - supervisionar o controle de freqüência e movimentação do pessoal lotado na Corregedoria Geral; XVII - criar grupos de trabalhos para realizar estudos, pesquisas e formular proposições ligadas aos seus objetivos, princípios fundamentais ou assuntos de interesse estratégico; XVIII - coordenar as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, financeira e orçamentária da Corregedoria Geral da Justiça; XIX - manter contato com autoridades, serventuários e funcionários da Justiça em virtude de despacho do Corregedor, ou quando se fizer necessário; XX - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Corregedoria-Geral da Justiça e acompanhar a sua execução; XXI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Secretário Executivo do Diretor da Corregedoria compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do gabinete; VII - solicitar os materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça; VIII - cuidar da agenda da Chefia imediata; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor de Informática da Corregedoria compete:

I - planejar, projetar e desenvolver aplicações que auxiliem nos trabalhos e atividades desenvolvidas na Corregedoria, de acordo com as políticas de desenvolvimento de software definidas pela Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça; II - realizar a manutenção dos sistemas sob sua responsabilidade, garantindo seu perfeito funcionamento, e buscando, sempre que possível, adequá-los às novas tecnologias; III - dar suporte e apoio ao bom uso das ferramentas de informática disponíveis no âmbito da Corregedoria; IV - conduzir grupos de trabalho para encontrar as melhores soluções de informática, de acordo com as novas tecnologias relacionadas com cada área; V - emitir pareceres acerca de matérias que envolvam a área de informática, em todos os seus aspectos; VI - exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça; VII - manter e atualizar a base de dados de todos os atos expedidos pelo Corregedor-Geral da Justiça; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador Administrativo compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de

apoio da Corregedoria, especialmente aqueles relacionados à disponibilização de pessoal, materiais e equipamentos; II - acompanhar a reposição de bens materiais da Corregedoria-Geral da Justiça; III - acompanhar e fazer cumprir os provimentos, portarias, circulares e demais atos baixados pelo Corregedor; IV - monitorar a tramitação de processos, documentos e demais expedientes; V - prestar informações acerca do andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso; VI - zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações da Corregedoria-Geral da Justiça; VII - acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização; VIII - zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, assim como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade; IX - sugerir as medidas que julgar necessárias para a melhoria dos serviços; X - apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela sua Coordenadoria e Divisões a ela subordinadas; XI - delegar competência aos Chefes de Divisão de Pessoal, Material e Patrimônio, e Transportes; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - encaminhar ao Coordenador Administrativo requisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Corregedoria-Geral da Justiça; II - receber e distribuir os bens, equipamentos e materiais permanentes a serem utilizados pela Corregedoria-Geral da Justiça; III - realizar e manter atualizado o inventário do material permanente da Corregedoria-Geral da Justiça; IV - controlar todo o material de consumo utilizado pela Corregedoria; V - efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos materiais permanentes pertencentes à Corregedoria-Geral da Justiça; VI - arquivar cópias das solicitações de material feitas pelas unidades funcionais vinculadas à Corregedoria; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Pessoal compete:

I - promover o cumprimento das normas e procedimentos referentes à administração de pessoal; II - manter permanentemente atualizados, em registros próprios, as informações pertinentes à vida funcional dos Juízes de Direito e servidores; III - providenciar as portarias de designação e substituição dos Juízes de Direito e serventuários da justiça, bem como outras de caráter administrativo; IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas, dentro de sua área de competência; V - apresentar relatório anual dos trabalhos realizados em sua Divisão; VI - elaborar a escala anual de férias do pessoal administrativo; VII - organizar e manter atualizados os registros necessários ao controle de provimento, lotação e vacância dos cargos e funções das diversas comarcas; VIII - monitorar o cumprimento da escala de férias; IX - controlar a freqüência do quadro de pessoal; X - executar e coordenar programas de treinamento para o quadro de pessoal; XI - prestar colaboração direta ao Coordenador Administrativo e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas; XII - organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração de pessoal no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça; XIII - operacionalizar a recepção, integração, socialização e ajustamento funcional das pessoas aprovadas em concurso público que serão lotadas

em unidades funcionais vinculadas à Corregedoria-Geral da Justiça; XIV - registrar todas as ocorrências da vida funcional dos servidores, garantindo a atualização das informações cadastrais; XV - examinar e informar todos os expedientes relativos a direitos, deveres e vantagens dos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça; XVI - manter controle atualizado dos servidores afastados e licenciados; XVII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Transportes compete:

I - propor normas, procedimentos e orientações quanto ao sistema de transportes da Corregedoria-Geral da Justiça; II - atender às necessidades de transportes dos serviços da Corregedoria-Geral da Justiça, disciplinando seu uso, bem como otimizando a utilização da frota; III - responsabilizar-se pelos veículos sob sua guarda, mantendo seus respectivos registros; IV - providenciar licenciamento dos veículos da Corregedoria; V - gerenciar e opinar sobre a renovação da frota de veículos da Corregedoria-Geral da Justiça; VI - controlar a entrada, saída e o estacionamento de veículos na garagem e na área disponível para os veículos oficiais do Poder Judiciário; VII - providenciar a limpeza e manutenção dos veículos; VIII - controlar gastos de manutenção, lubrificantes, peças e pneumáticos; IX - autorizar e supervisionar o abastecimento dos veículos da Corregedoria-Geral da Justiça; X - organizar escala de serviço dos motoristas; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Coordenador de Finanças e Planejamento compete:

I - prestar assessoria ao Diretor da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados à sua área de atuação; II - analisar as despesas fixas da Corregedoria, atestando ou contestando os valores e os serviços prestados; III - proceder à abertura dos processos de pagamento das despesas contínuas; IV - informar a existência de disponibilidade orçamentária nos processos de aquisição de materiais e contratação de serviços; V - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento e à execução do orçamento da Corregedoria; VI - levantar todas as necessidades visando à elaboração da proposta orçamentária anual da Corregedoria-Geral da Justiça; VII - preparar resumos mensais das receitas e despesas, evidenciando os respectivos saldos das dotações orçamentárias; VIII - revisar as prestações de contas e tomar as providências necessárias quando da ocorrência de irregularidades, devolvendo aquelas em que há exigência; IX - elaborar boletins mensais de pagamentos e recebimentos; X - organizar e manter atualizados os arquivos sob sua guarda; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Administração de Fóruns compete:

I - atualizar e manter rigorosamente atualizados os endereços e telefones dos fóruns de todas as comarcas; II - prestar informações acerca de questões relacionadas aos fóruns do Poder Judiciário; III - manter relacionamento freqüente com os fóruns das comarcas do interior do Estado, no sentido de atender às necessidades de cada um; IV - comunicar ao Corregedor-Geral da Justiça as irregularidades relacionadas ao funcionamento dos fóruns de interior; V - promover as

diligências necessárias ao atendimento de demandas de materiais e equipamentos oriundas dos fóruns; VI - promover o recebimento, a triagem e encaminhamento de requerimentos, ofícios, reclamações e demais expedientes enviados pelos Juízes das comarcas do interior do Estado; VII - fiscalizar as instalações e o perfeito funcionamento dos fóruns das comarcas do interior; VIII - participar de inspeções junto aos Fóruns, quando solicitadas pelo Corregedor-Geral da Justiça; IX - relatar ao Corregedor todas as ocorrências verificadas nas inspeções, sugerindo providências que possam sanar as falhas constatadas; X - apresentar ao Corregedor-Geral da Justiça, no final de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria; XI - prestar informações concernentes às suas funções quando lhe forem solicitadas; XII - auxiliar o controle referente aos materiais permanentes e de consumo dos Fóruns das comarcas do interior; XIII - realizar, de acordo com a disponibilidade da Divisão de Material e Patrimônio, a distribuição dos materiais solicitados pelas comarcas; XIV - garantir o suprimento de bens, móveis e utensílios necessários ao funcionamento dos fóruns; XV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Biblioteca da Corregedoria compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; III - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VI - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

GABINETES DOS DESEMBARGADORES

GABINETE

a) Ao Chefe de Gabinete de Desembargador compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam no Gabinete do Desembargador; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - monitorar a agenda do Desembargador, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete; VI - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; VII - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete; VIII – quando bacharel em direito, praticar atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, tais como, manusear permanentemente processos, assessorar os desembargadores durante as sessões de julgamento nos processos judiciais

em que figure como relator ou revisor, elaborar relatórios, redigir votos, acórdãos e despachos, de conformidade com as orientações adotadas pelo desembargador; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades do Gabinete; IV - elaborar a agenda do Desembargador, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Desembargador; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete; X - quando bacharel em direito, praticar atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, tais como, manusear permanentemente processos, assessorar os desembargadores durante as sessões de julgamento nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor, elaborar relatórios, redigir votos, acórdãos e despachos, de conformidade com as orientações adotadas pelo desembargador; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Suboficial de Gabinete compete:

I - assistir ao Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - atualizar e manter atualizado o controle do estoque de suprimentos do Gabinete; III - monitorar o fluxo e o arquivamento de processos, documentos e expedientes em geral; IV - efetivar e atualizar o inventário dos bens permanentes do Gabinete; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Assistente de Gabinete compete:

I - auxiliar o Oficial de Gabinete na execução de suas atribuições; II - digitar textos e planilhas relacionados a expedientes do Gabinete; III - executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, encaminhamento, entrega e arquivamento de processos e documentos em geral; IV - operar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Gabinete; V - monitorar a utilização e manutenção do veículo oficial disponibilizado ao Gabinete; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

SECRETARIA

a) Ao Secretário Executivo do Desembargador compete:

I - assessorar o Desembargador no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do Gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subsecretário de Secretaria compete:

I - assistir ao Secretário Executivo do Desembargador no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - digitar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - elaborar relatórios diversos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades da Secretaria do Gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assistente de Secretaria compete:

I - digitar textos e planilhas relacionados a expedientes da Secretaria do Gabinete; II - executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, encaminhamento, entrega e arquivamento de processos e documentos em geral relacionados à Secretaria e à Assessoria do Gabinete; III - monitorar a execução dos serviços de copa e de limpeza do Gabinete; IV - realizar o transporte de processos, livros, togas, notebooks, etc., para as sessões administrativas e judiciais; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ASSESSORIA

a) Ao Assessor Chefe de Desembargador compete:

I - assessorar o Desembargador em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - coordenar e fiscalizar as atividades desempenhadas pelos Assessores Técnicos e Jurídicos; III - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica e jurídico-administrativa, que envolvam a interpretação e aplicação de leis, regulamentos e acórdãos; IV - assessorar o Desembargador, durante as sessões de julgamento, nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - debater e consolidar assuntos e teses jurídicas, com os demais Assessores, em conformidade com as orientações adotadas pelo Desembargador; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Desembargador compete:

I - assessorar o Desembargador no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas; II - assistir e secretariar o Desembargador nas sessões de julgamento; III - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; IV - apresentar dados estatísticos e registros das atividades do Desembargador; V - fazer reservas, bem como providenciar hospedagem, transporte e documentação; VI - organizar e controlar biblioteca do Desembargador; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor Jurídico de Desembargador compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica; II - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica, 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 jurídica; V - assessorar o Desembargador, durante as sessões de julgamento, nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor; VI - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VII - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VIII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do Poder Judiciário; IX - participar das discussões acerca de assuntos e teses jurídicas, com os demais Assessores, em conformidade com as orientações adotadas pelo Desembargador; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Assessor Técnico de Desembargador 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 - assessorar o Desembargador, durante as sessões de julgamento, nos processos administrativos em que figure como relator; VI - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VII - acompanhar publicações de natureza jurídico-administrativa e manter atualizado repositório de jurisprudências; VIII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídico-administrativos de interesse do Poder Judiciário; IX - participar das discussões acerca de assuntos e teses jurídico-administrativas, com os demais Assessores, em conformidade com as orientações adotadas pelo Desembargador; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DA SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

a) Ao Diretor-Geral compete:

I - assistir ao Presidente do Tribunal de Justiça nas atividades de planejamento, organização, direção e controle das ações desenvolvidas pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão; II - elaborar, por determinação superior, ordens de serviço, pareceres, informações e outros atos necessários às decisões relacionadas às áreas administrativa, de informática, financeira e judiciária; III - prestar assistência no estudo e preparo de matérias da competência ou que devam ser submetidas à Presidência do Tribunal; IV - examinar e revisar despachos, expedientes e demais atos subscritos pelo Presidente, de acordo com a orientação recebida; V - analisar assuntos que lhes forem distribuídos e propor soluções; VI - participar e acompanhar as sessões do Pleno; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subdiretor da Secretaria do Tribunal de Justiça compete:

I - assistir ao Diretor-Geral da Secretaria no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências e eventuais afastamentos; II - fazer cumprir as decisões tomadas pela Diretoria-Geral em assuntos de sua competência legal ou regimental, controlando o cumprimento das mesmas; III - elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos buscando soluções para questões de âmbito administrativo; IV - elaborar pareceres, despachos, portarias e demais expedientes, quando solicitado; V - participar e acompanhar as sessões do Pleno; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor do Diretor-Geral compete:

I - assessorar o Diretor-Geral no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas; II - assistir o Diretor-Geral nas reuniões e audiências; III - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; IV - apresentar dados estatísticos e registros das atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça; V - examinar documentos destinados à instrução de processos administrativos; VI - elaborar pareceres, documentos e expedientes em geral, relacionados à área jurídico-administrativa; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Secretário Executivo do Diretor-Geral compete:

I - assessorar o Diretor-Geral no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do Gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA JUDICIÁRIA

a) Ao Diretor Judiciário compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas coordenadorias a ela subordinadas; II - despachar com o Presidente os expedientes relativos à Diretoria Judiciária; III - encaminhar os expedientes oriundos do STJ e STF dirigidos à Presidência; IV - acompanhar as sessões plenárias; V - providenciar as comunicações resultantes dos julgamentos realizados pelo Plenário do Tribunal de Justiça; VI - autenticar processos, cartas de sentença e demais documentos; VII - encaminhar cartas precatórias recebidas no Tribunal; VIII - secretariar audiências dos processos de competência do Plenário do Tribunal de Justiça; IX - cumprir as determinações emanadas do Presidente e do Diretor-Geral; X - monitorar a tramitação e o arquivamento de processos, documentos, peças e expediente em geral; XI - prestar informações acerca do andamento de processos; XII - atender aos pedidos de certidões ou de cópias de decisões, após sua revisão; XIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Protocolo e Autuação compete:

I - revisar o cadastro de todos os processos criminais e cíveis, antes de serem submetidos à distribuição, retificando-os quando necessário, bem como verificando as devidas prevenções e impedimentos; II - esclarecer dúvidas quanto ao cadastramento de determinados feitos; III - expedir relatórios acerca das atividades da Coordenadoria; IV - chancelar a autuação dos processos; V - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; VI - prestar informações acerca do andamento de processos; VII - esclarecer dúvidas quanto às custas judiciais; VIII - expedir certidões; IX - encaminhar processos para decisão do Presidente; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador das Câmaras Cíveis Isoladas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - remeter os processos aos Gabinetes dos Desembargadores Relatores e Revisores para despacho, voto ou acórdão; IV - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual, obedecidas as regras regimentais; V - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; VI - promover o cumprimento das diligências determinadas pelos relatores dos processos; VII - elaborar a pauta do julgamento; VIII - elaborar a resenha do julgamento; IX - preparar as atas de cada sessão; X - comunicar aos membros dos órgãos julgadores, com a devida antecedência, a data e a hora de cada sessão, remetendo-lhes, ainda, a respectiva pauta; XI - providenciar a publicação dos despachos, intimações, notificações, resenhas e pautas de julgamento; XII - dar cumprimento aos despachos dos Desembargadores, especialmente no que diz a notificações, intimações e citações; XIII - emitir certidões; XIV - secretariar as sessões das Câmaras Cíveis Isoladas; XV - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador das Câmaras Criminais Isoladas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - remeter os processos aos Gabinetes dos Desembargadores Relatores e Revisores para despacho, voto ou acórdão; IV - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual, obedecidas as regras regimentais; V - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; VI - promover o cumprimento das diligências determinadas pelos relatores dos processos; VII - elaborar a pauta do julgamento; VIII - elaborar a resenha do julgamento; IX - preparar as atas de cada sessão; X - comunicar aos membros dos órgãos julgadores, com a devida antecedência, a data e a hora de cada sessão, remetendo-lhes, ainda, a respectiva pauta; XI - providenciar a publicação dos despachos, intimações, notificações, resenhas e pautas de julgamento; XII - dar cumprimento aos despachos dos Desembargadores, especialmente no que diz a notificações, intimações e citações; XIII - emitir certidões; XIV - secretariar as sessões das Câmaras Criminais

Isoladas; XV - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Coordenador do Plenário e das Câmaras Reunidas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - remeter os processos aos Gabinetes dos Desembargadores Relatores e Revisores para despacho, voto ou acórdão; IV - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual, obedecidas as regras regimentais; V - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; VI - promover o cumprimento das diligências determinadas pelos relatores dos processos; VII - elaborar a pauta do julgamento; VIII - elaborar a resenha do julgamento; IX - preparar as atas de cada sessão; X - comunicar aos membros dos órgãos julgadores, com a devida antecedência, a data e a hora de cada sessão, remetendo-lhes, ainda, a respectiva pauta; XI - providenciar a publicação dos despachos, intimações, notificações, resenhas e pautas de julgamento; XII - dar cumprimento aos despachos dos Desembargadores, especialmente no que diz a notificações, intimações e citações; XIII - emitir certidões; XIV - secretariar as sessões das Câmaras Reunidas e do Plenário; XV - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Gravações e Registros compete:

I - gravar e reproduzir som nas sessões das Câmaras Cíveis Isoladas, Câmaras Criminais Isoladas, Tribunal Pleno, Câmaras Reunidas e Câmara de Férias; II - emitir certidões ou transcrições para advogados e partes interessadas, com a devida autorização da Diretoria Judiciária; III - realizar a degravação de informações contidas em fita “k7”, “CD”, fita de vídeo, “DVD”, para instruir processo; IV - reproduzir os processos gravados em sessões para os Secretários das Câmaras e Assessores de Desembargadores; V - transcrever processos para Desembargadores; VI - supervisionar a instalação de som e a gravação de audiências, solenidades, inaugurações, seminários e demais eventos, quando determinado pela Diretoria Judiciária; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Coordenador de Recursos Constitucionais compete:

I - supervisionar, organizar e orientar o processamento dos recursos dos extraordinários e especiais interpostos ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça; II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - elaborar intimações e providenciar suas respectivas publicações; V - verificar prazos e custas processuais; VI - expedir certidões; VII - elaborar despachos do Presidente, deliberando acerca da remessa dos autos; VIII - realizar pesquisas processuais sobre o andamento dos Recursos que se encontram no Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal; IX - elaborar relatórios mensais com dados numéricos relacionados aos recursos processados, julgados, admitidos/inadimitidos, conhecidos, não conhecidos, providos, improvidos, que

transitaram em julgado, baixados ao cartório de origem e os recebidos do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Recursos para o STJ compete:

I - supervisionar, organizar e monitorar o processamento dos recursos, pertinentes à sua divisão, zelando pela eficiência das atividades, dando suporte necessário ao Coordenador de Recursos Constitucionais; II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão de Recursos para o STF compete:

I - supervisionar, organizar e monitorar o processamento dos recursos, pertinentes à sua divisão, zelando pela eficiência das atividades, dando suporte necessário ao Coordenador de Recursos Constitucionais; II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Coordenador de Jurisprudência e Publicações compete:

I - remeter cópias dos acórdãos para publicação em revista de circulação nacional, boletins de jurisprudência e jornais locais; II - receber, formatar e organizar as matérias destinadas à publicação para todos os órgãos do Poder judiciário; III - coletar, sistematizar, analisar e mapear dados estatístico, oriundos do Tribunal de Justiça; IV - organizar mensalmente em dados estatísticos, o que trata o art. 37 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional; V - elaborar relatório anual de movimentações processuais; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Jurisprudência compete:

I - numerar e formatar, de acordo com a ordem de julgamento, os acórdãos proferidos pelos órgãos de segundo grau; II - fazer publicar resoluções, editais, portarias, sentenças, resumos de acórdãos, e demais atos processuais de primeiro e segundo graus, no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, conferindo o teor das publicações e providenciando eventuais retificações; III - certificar a publicação das decisões, encaminhando os autos aos destinatários correspondentes; IV - expedir e autenticar certidões ou cópias extraídas dos processos; V - selecionar, analisar, indexar, incluir e manter atualizado o banco de dados de jurisprudência do Tribunal de Justiça; VI - realizar pesquisas jurisprudenciais sobre elementos constantes do seu acervo, quando solicitado por Desembargadores, Magistrados, Advogados, Membros do Ministério Público, bem como outros órgãos públicos e a população em geral; VII - receber, preparar e fazer publicar, no Diário da Justiça Estado, os expedientes administrativos, organizando, executando e supervisionando todas as etapas de edição; VIII - armazenar e disponibilizar o Diário da

Justiça do Estado do Maranhão no endereço eletrônico deste Tribunal de Justiça; IX - confeccionar e publicar o ementário jurisprudencial desta Corte; X - atender ao público, informando e orientando acerca da utilização dos serviços disponíveis; XI - receber, protocolar, controlar e acompanhar a movimentação de correspondências, documentos e processos nesta Corte; XII - preparar e expedir correspondência, documentos, volumes e processos para as comarcas ou outros órgãos do Tribunal de Justiça; XIII - controlar a numeração seqüencial, em livro próprio, dos ofícios e circulares expedidos pela Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; XIV - organizar e arquivar as ementas dos acórdãos recebidos; XV - organizar, catalogar e compilar em banco de dados e mídias removíveis as decisões bienais dos acórdãos recebidos, distribuindo-os aos Desembargadores, juízes e demais órgãos necessários; XVI - selecionar acórdãos a serem publicados em revistas jurídicas de circulação nacional; XVII - manter contato direto com órgãos congêneres de outras Cortes, promovendo intercâmbio no fornecimento de jurisprudências e matérias doutrinárias; XVIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe da Divisão de Estatística e Publicação compete:

I - coletar, sistematizar, analisar, mapear e consolidar os dados estatísticos oriundos do segundo grau da justiça estadual; II - elaborar tabelas e gráficos; III - elaborar relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais com estudo analítico e comparativo da evolução numérica dos dados estatísticos; IV - encaminhar seus relatórios aos órgãos competentes; V - formular e propor diretrizes para melhoria e qualidade dos dados; VI - emitir relatórios diversos para atendimento às solicitações dos setores do Tribunal de Justiça, bem como aos órgãos de primeiro grau e às instâncias superiores; VII - analisar, atualizar e organizar, nos sistemas de informação, o fluxo de processos recebidos, distribuídos e julgados, além das decisões monocráticas, acórdãos lavrados e demais informações relevantes; VIII - identificar e corrigir distorções na alimentação dos bancos de dados em relação a sua área de atuação; IX - receber e conferir a documentação referente à atualização dos bancos de dados do Tribunal de Justiça; X - proceder ao exame do comportamento das variações estatísticas dos dados processuais, permitindo que se compreenda melhor a realidade judiciária; XI - atuar como fonte de consulta permanente, esclarecendo eventuais dúvidas apresentadas quanto aos critérios utilizados na coleta de dados e em eventuais trabalhos realizados; XII - dinamizar a informação apresentada ao público, apresentado os dados de modo inteligível; XIII - apresentar aos órgãos hierarquicamente superiores todo o resultado relevante advindo de estudos realizados; XIV - organizar mensalmente os dados estatísticos do Tribunal de Justiça, elaborando o mapa estatístico, com os seguintes parâmetros: processos distribuídos, processos conclusos, pedidos de vista, votos proferidos como relator, votos proferidos com o revisor, votos proferidos como vogal, acórdãos lavrados, decisões monocráticas, recursos especiais despachados pela Presidência, recursos extraordinários despachados pela Presidência; XV - encaminhar o citado mapa estatístico para publicação, distribuindo-o a todos os Gabinetes dos Desembargadores; XVI - coletar e remeter os dados de toda a estrutura do Tribunal de Justiça, para o preenchimento de relatórios do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, exigidos semestralmente pelo Conselho Nacional de Justiça; XVII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade

n) Ao Secretário de Câmara Isolada compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; V - elaborar a pauta do julgamento; VI - elaborar a resenha do julgamento; VII - preparar as atas de cada sessão; VIII - cumprir as determinações emanadas das Coordenadorias e praticar os demais atos correlatos as suas funções específicas; IX - secretariar as sessões das Câmaras Isoladas; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Secretário de Câmaras Reunidas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; V - elaborar a pauta do julgamento; VI - elaborar a resenha do julgamento; VII - preparar as atas de cada sessão; VIII - cumprir as determinações emanadas das Coordenadorias e praticar os demais atos correlatos as suas funções específicas; IX - secretariar as sessões das Câmaras Reunidas; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA FINANCEIRA

a) Ao Diretor Financeiro compete:

I - promover, dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio do Poder Judiciário do Estado do Maranhão nas áreas de orçamento, finanças e contabilidade, bem como de arrecadação, fiscalização e operacionalização do FERJ; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Orçamento compete:

I - proceder às informações e dados necessários para a elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Poder Judiciário; II - coordenar e fiscalizar a aplicação dos créditos, efetuando as operações necessárias ao controle e execução do orçamento; III - preparar os relatórios de gestão fiscal e de prestação de contas; IV - promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções relacionadas ao orçamento do Poder Judiciário; V - analisar e avaliar os processos que envolvam gastos públicos, observando os aspectos legais; VI - realizar o pré-empenho das despesas autorizadas no âmbito do Poder Judiciário; VII - acompanhar a realização dos créditos orçamentários; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Finanças compete:

I - efetuar o empenho e o pagamento, através de ordem bancária, das despesas do Poder Judiciário; II - viabilizar adiantamentos para a realização de pequenas despesas; III - examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases; IV - preparar dados para alimentar o fluxo de caixa; V - elaborar relatórios de pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros; VI - acompanhar as movimentações bancárias, elaborando boletins e conciliações; VII - informar aos credores as formas e datas dos pagamentos, quando solicitado; VIII - elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador de Contabilidade compete:

I - organizar dados para a elaboração da prestação de contas anual; II - efetuar os lançamentos contábeis diários; III - observar a legislação orçamentária, financeira e patrimonial referentes às finanças públicas; IV - elaborar a prestação de contas; V - certificar os dados do relatório de gestão; VI - fiscalizar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Assessor de Contabilidade compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - analisar as variações orçamentárias; III - conciliar contas; IV - revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; V - elaborar relatórios, pareceres, documentos e expedientes em geral relacionados a sua área de especialização; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador do Fundo Especial de Modernização e Reparação e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ compete:

I - preparar, em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento, o Plano Plurianual e o Orçamento Anual do FERJ, a serem submetidos ao Conselho de Administração e Supervisão; II - acompanhar a arrecadação das receitas do FERJ; III - aprovar, com o Conselho de Administração e Supervisão, o fluxo financeiro para o exercício; IV - fixar cronograma de pagamento das despesas vinculadas ao FERJ; V - observar a legislação em vigor referente a orçamento e finanças públicas; VI - elaborar os relatórios de gestão e de prestação de contas; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Arrecadação compete:

I - promover a arrecadação e o recolhimento das receitas do FERJ; II - controlar e avaliar o uso de documentos de arrecadação; III - controlar as contas; IV - manter registros dos recolhimentos da renda à vista de conhecimentos; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Fiscalização compete:

I - fiscalizar e avaliar os documentos de arrecadação das receitas do FERJ; II - prestar informações e orientações relacionadas à arrecadação e recolhimento das receitas; III - analisar as variações das arrecadações; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Pagamento compete:

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas à elaboração da folha de pagamento; II - preparar relatórios, documentos e outras informações sobre suas atividades; III - receber documentos e informações dos servidores ativos e inativos; IV - organizar, selecionar e encaminhar dados para cadastramento; V - autorizar a abertura de contas corrente junto ao Banco do Brasil, efetuar averbações de seguros e empréstimos dos servidores do Poder Judiciário; VI - elaborar e conferir a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Judiciário; VII - organizar as folhas e os processos de pagamento de pessoal e consignatório, bem como elaborar relações com informações sobre descontos obrigatórios e facultativos; VIII - emitir, quando solicitado, comprovantes de rendimentos com extrato dos lançamentos feitos na folha; IX - encaminhar ao órgão estadual competente informação dos servidores para processamento da folha de pagamento; X - atualizar e manter atualizado as informações relativas à folha de pagamento, autorizando o cadastro, alteração e correção dos dados; XI - organizar e executar atividades para emissão e distribuição de contracheques do Poder Judiciário na Capital e Interior do Estado; XII - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão de Folha de Pagamento compete:

I - controlar e efetuar a execução das atividades relacionadas ao pagamento de pessoal; II - organizar os processos de pagamento de pessoal e consignatórios; III - elaborar as relações dos descontos obrigatórios e facultativos, bem como emitir os comprovantes de rendimentos com extrato dos lançamentos feitos na folha; IV - proceder à averbação e à classificação dos descontos, conferir os valores averbados, classificados, apurados, descontados, e expedir guias de crédito correspondentes aos descontos autorizados; V - atender as diligências solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado; VI - instruir processos relativos a pessoal e que versem sobre dados e cálculos de vencimento e vantagens e/ou descontos; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Análise e Fatura compete:

I - coordenar as atividades desenvolvidas na Divisão; II - analisar, controlar, atestar e encaminhar à Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça e à Coordenadoria de Finanças e Planejamento da Corregedoria, para conhecimento e encaminhamento à Diretoria Financeira, as faturas referentes ao consumo de água, energia elétrica, telefone, IPTU e Correios, visando detectar eventuais dualidades e outras incorreções que acarretam prejuízos financeiros ao Tribunal de Justiça e ou Corregedoria Geral de Justiça; III - autorizar a instalação de novas

linhas telefônicas e bloqueios quando solicitados; IV - participar e solicitar reuniões com representantes das empresas prestadores de serviços ao Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral de Justiça; V - solicitar, aos órgãos competentes, a inclusão de novas Unidades nas faturas agrupadas do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral de Justiça; VI - realizar contatos e visitas junto às empresas prestadoras de serviços e às unidades, visando esclarecer dúvidas ou colher informações que se fizerem necessárias ao bom desempenho do trabalho; VII - analisar, planejar e sugerir novas ações que venham contribuir o melhor desempenho das atividades a serem desenvolvidas; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

a) Ao Diretor Administrativo compete:

I - planejar, organizar, dirigir, avaliar e controlar as atividades relacionadas às áreas de recursos humanos, material e patrimônio, apoio administrativo, serviços médicos, odontológico e psicossocial, de engenharia e de arquivo; II - emitir pareceres e despachos em processos submetidos a sua apreciação; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Recursos Humanos compete:

I - executar, orientar e controlar o sistema de pessoal relativo à seleção, ao treinamento, ao plano de cargos, carreiras e vencimentos, à avaliação de desempenho, à saúde ocupacional, aos direitos e deveres e aos registros funcionais dos servidores e membros do Poder Judiciário; II - desenvolver políticas de valorização de servidores e membros do Poder Judiciário; III - implementar planos, programas e ações com vistas à identificação, formação e desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Judiciário; IV - promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções de administração de recursos humanos; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Divisão de Atendimento aos Magistrados compete:

I - orientar, executar e controlar as atividades relativas à aplicação da legislação referente aos magistrados, no que diz a direitos, deveres, vantagens e registros funcionais; II - manter registros atualizados relativos à vida funcional dos magistrados; III - confeccionar listas de antigüidade de magistrados; IV - providenciar carteiras de identidade funcional aos magistrados; V - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões e atestados; VI - organizar e manter atualizados os elementos necessários ao processamento das promoções; VII - lavrar termos de compromisso de magistrados; VIII - confeccionar boletins de publicação de atos administrativos e controlar sua publicação; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Cadastro compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, procedendo ao registro de atos e fatos relativos à vida funcional de cada servidor; II - manter em arquivo individualizado documentação referente a cada servidor; III - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões, atestados e declarações; IV - registrar e controlar a efetividade do pessoal; V - elaborar atos relativos aos servidores; VI - elaborar relatório da situação de provimento de cargos efetivos, de cargos em comissão e de funções gratificadas; VII - executar tarefas relativas à nomeação, exoneração e demissão de servidores; VIII - efetuar o controle de pessoal à disposição de outros órgãos e em licença; IX - responsabilizar-se pelo controle de pessoal de outros órgãos à disposição do Poder Judiciário; X - fornecer documentos de identidade funcional; XI - registrar e controlar férias dos servidores; XII - confeccionar boletins e controlar publicação de atos administrativos relativos a servidores; XIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Direitos e Deveres compete:

I - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões, atestados e declarações; II - examinar certidões, emitindo parecer para decisão do coordenador de recursos humanos; III - fazer os lançamentos no Sistema de Recursos Humanos do Poder Judiciário; IV - informar processos de pedidos de vantagens pecuniárias e de gozo de licença-prêmio; V - confeccionar e conferir relatórios de concessão automática de vantagens; VI - informar o processo de aposentadoria quanto ao tempo de serviço, acerto dos assentamentos, concessão de vantagens e análise dos direitos a serem incorporados nos proventos dos servidores; VII - elaborar atos e boletins de aposentadoria; VIII - prestar informações necessárias à elaboração da folha de pagamento; IX - controlar a atualização dos vencimentos, salários, proventos e pensões determinados em lei; X - coordenar e controlar as atividades relativas à aplicação da legislação referente a pessoal; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Avaliação e Treinamento compete:

I - elaborar a programação anual de treinamento, com base em levantamento de necessidades; 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 - 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 - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Coordenador de Material e Patrimônio compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as áreas de patrimônio, material, contratos e licitações; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Administração Patrimonial compete:

I - executar e manter registros relativos a inventários, transferências, baixas ou qualquer outra mutação no patrimônio do Pode Judiciário; II - executar ou supervisionar os trabalhos relativos à manutenção dos prédios e instalações utilizados pelo Poder Judiciário; III - supervisionar o funcionamento de elevadores, controlando os serviços de manutenção; IV - fiscalizar a execução das reparações e das pequenas reformas em prédios e instalações; V - proceder à avaliação e análise quanto à oportunidade de baixa de bens integrantes do patrimônio do Poder Judiciário; VI - analisar e propor alternativas à otimização do uso do espaço físico do Tribunal; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão de Administração de Material compete:

I - operar o Sistema de Normalização de Materiais, elaborando e mantendo catálogos de materiais e de especificação, efetuando identificação, codificação, cadastramento e catalogação; II - efetuar o gerenciamento de estoques, responsabilizando-se pela previsão de consumo e de prazos de atendimento; pelo registro da movimentação e de saldos; pela valorização dos estoques e pelo cronograma de compras; III - proceder à emissão de autorizações de fornecimento e de prestação de serviços, mantendo os registros pertinentes; IV - acompanhar e controlar os contratos de fornecimento de material; V - receber, inspecionar, guardar e distribuir os materiais, mantendo os registros pertinentes; VI - fornecer o material solicitado, mediante requisição, aos órgãos do Poder Judiciário; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão de Licitações e Contratos compete:

I - elaborar atos convocatórios pertinentes às várias modalidades de licitações; II - confeccionar os contratos em geral; III - encaminhar para publicação avisos de abertura, homologação, ratificações de dispensa ou inexigibilidade de licitação e extratos de contratos; IV - analisar os aspectos técnicos e jurídicos na fase interna dos processos licitatórios; V - divulgar as empresas vencedoras nos procedimentos de dispensa de licitação; VI - publicar editais de notificação; VII - oferecer suporte aos atos cartoriais da CPL - Comissão Permanente de Licitações e dos Pregoeiros; VIII - divulgar as atas de julgamento das licitações; IX - controlar prazos de publicidade das licitações, interposição de recursos e contra-razões, e impugnações e questionamentos aos atos convocatórios; X - realizar as intimações dos licitantes quanto às decisões nos processos licitatórios; XI - atualizar o andamento das licitações e contratações diretas no site do Tribunal de Justiça; XII - realizar a autuação dos processos licitatórios e de contratações diretas; XIII - realizar o controle do cadastro dos fornecedores impedidos de licitar - CFIL; XIV - instruir e avaliar, dando os encaminhamentos pertinentes, aos processos de contratações di-

retas sob sua competência; XV - efetivar, formalizar, bem como elaborar minutas de todos os instrumentos contratuais celebrados pelo Poder Judiciário; XVI - elaborar termos de aditamento e rescisões de contratos; XVII - elaborar ofícios convocatórios para a assinatura de contratos; XVIII - elaborar avisos e apostilamentos; XIX - publicar a aplicação de penalidades; XX - solicitar, controlar e analisar garantias contratuais; XXI - controlar prazos de vigência de contratos e convênios ou quaisquer outros instrumentos contratuais celebrados pelo Poder Judiciário; XXII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

k) Ao Coordenador de Apoio Administrativo compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de protocolo, arquivo, serviços gerais e transporte; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo compete:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades pertinentes ao tratamento e arquivamento da documentação e disseminação da informação no âmbito do Poder Judiciário; II - receber, registrar e distribuir documentos e expedientes, expedidos e recebidos, de acordo com as normas vigentes; III - numerar a correspondência oficial a ser expedida, exceto da Presidência, manter o arquivo das respectivas cópias, e confeccionar índice da expedição; IV - prestar informações sobre encaminhamento de documentos e expedientes; V - manter classificados e arquivados documentos, expedientes e processos; VI - organizar sistemas de controle documental apropriados; VII - proceder à reparação de processos e documentos a serem arquivados, zelando por sua integridade; VIII - promover as medidas necessárias à preservação e conservação do material arquivado; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais compete:

I - executar e controlar as atividades de reprografia e de encadernação; II - efetuar e controlar os serviços de copa e cozinha, de acordo com os padrões estabelecidos; III - efetuar e controlar os serviços de higiene e limpeza em geral; IV - executar e controlar a manutenção de móveis, equipamentos e utensílios, exceto os equipamentos de informática; V - executar e controlar as atividades de movimentação de documentos, materiais e bens; VI - operar o sistema de comunicação e de elevadores; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

n) Ao Chefe da Divisão de Transportes compete:

I - propor normas, procedimentos e orientações quanto ao sistema de transportes do Poder Judiciário; II - atender às necessidades de transportes dos serviços do Poder Judiciário, disciplinando seu uso, bem como otimizando a utilização da frota; III - responsabilizar-se pelos veículos sob sua guarda, mantendo seus respectivos registros; IV - providenciar licenciamento dos veículos do Poder Judiciário; V - gerenciar e opinar sobre a renovação da frota de veículos do Poder Judiciário; VI - controlar a entrada, saída e o estacionamento de veículos na garagem

e na área disponível para os veículos oficiais do Poder Judiciário; VII - providenciar a limpeza e manutenção dos veículos; VIII - controlar gastos de manutenção, lubrificantes, peças e pneumáticos; IX - autorizar e supervisionar o abastecimento dos veículos do Poder Judiciário; X - organizar escala de serviço dos motoristas; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Coordenador de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas médica, odontológica, psicológica e de serviço social, aos magistrados, aos servidores e dependentes; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

p) Ao Chefe da Divisão Médica compete:

I - proporcionar assistência médica aos magistrados e servidores do Poder Judiciário, assim como aos seus dependentes; II - realizar atendimentos de urgência a magistrados, servidores e terceiros que se encontrem nas dependências do Poder Judiciário e dentro das suas limitações; III - realizar atividades próprias da junta médica do Poder Judiciário, realizando perícias e emitindo laudos necessários; IV - examinar e expedir documentos necessários ao pedido de licença de magistrados e servidores; V - solicitar informações externas de caráter profissional médico, sempre que necessárias, para avaliação pericial; VI - inspecionar e orientar os serviços paramédicos a serem executados; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

q) Ao Chefe da Divisão Odontológica compete:

I - prestar assistência odontológica aos magistrados, servidores e dependentes, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

r) Ao Chefe da Divisão Psicossocial compete:

I - prestar assistência psíquica e social aos magistrados, servidores e dependentes, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço; II - articular, acompanhar, coordenar e avaliar a execução de programas e projetos de natureza psicossocial, visando à construção da cidadania participativa dos servidores e dependentes do Tribunal de Justiça; III - gerenciar, supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho da Divisão Psicossocial; IV - planejar, participar e proceder a treinamentos e dinâmicas, visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos servidores do Tribunal de Justiça; V - planejar e acompanhar a execução de pesquisas e estudos de natureza psicossocial, de forma a promover o aprimoramento organizacional da Instituição; VI - articular-se com as instâncias internas e externas, objetivando apoio para a integração de ações; VII - representar o Tribunal de Justiça em eventos de natureza psicossocial; VIII - realizar atendimento psicológico a servidores e dependentes; IX - coordenar e/ou participar de reuniões de trabalho para planejamento, monitoramento e avaliação das atividades da Divisão Psicossocial; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

s) Ao Coordenador de Engenharia, Obras e Serviços compete:

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

t) Ao Chefe da Divisão de Engenharia compete:

I - produzir, assessorar e fiscalizar os projetos de engenharia e arquitetura do Poder Judiciário; II - proceder à análise das propostas técnicas de engenharia e arquitetura; III - acompanhar as medições em obras e serviços de engenharia do Poder Judiciário; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

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

I - coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção, recuperação e reforma de prédios do Poder Judiciário; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

v) Coordenador do Arquivo e Documentos Históricos compete:

I - coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de arquivo, controle de acervo e de restauração e manutenção dos documentos históricos; II - processar e divulgar informações sobre o acervo histórico do Poder Judiciário; III - organizar espaço apropriado à visita pública ao acervo; IV - zelar pela perfeita guarda e manutenção do acervo histórico; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

x) Ao Chefe da Divisão de Controle do Acervo compete:

I - promover o controle do acervo do Poder Judiciário, atualizando e mantendo atualizado o sistema de registro das informações; II - elaborar, mensalmente, a estatística das atividades desenvolvidas; III - zelar pela perfeita guarda e manutenção do acervo histórico; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

z) Ao Chefe da Divisão de Restauração e Manutenção de Documentos Históricos compete:

I - promover a conservação do acervo documental histórico do Tribunal de Justiça, através de medidas preventivas e restauradoras; II - controlar a entrada e saída de documentos recebidos; III - realizar diagnóstico das obras, identificando as características materiais e alterações que apresentam, bem como determinar o tratamento a ser aplicado; IV - proceder, após diagnóstico, ao tratamento dos documentos danificados, recebidos pela Divisão, de acordo com as normas e procedimentos técnicos específicos; V - elaborar, mensalmente, a estatística das atividades desenvolvidas; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

a) Diretor de Informática e Automação compete:

I - definir estratégias e soluções para o desenvolvimento e implementação de projetos da área de informática; II - efetuar levantamentos das necessidades e propor a aquisição de equipamentos, softwares e outros acessórios para o bom desempenho da área; III - gerenciar e providenciar a instalação e execução de serviços de configuração e manutenção dos equipamentos (hardaware); IV - gerenciar a manutenção dos serviços de rede dos computadores, da segurança dos bancos de dados, bem como dos sistemas implantados; V - supervisionar e orientar os usuários dos sistemas de informática do Poder Judiciário; VI - supervisionar a execução dos serviços de análise e desenvolvimento de sistemas; VII - propor a realização de cursos com vistas à capacitação do pessoal da área; VIII - supervisionar e acompanhar a realização de cursos e implantação de sistemas junto aos usuários; IX - disponibilizar serviços através da intranet e internet; X - elaborar projetos de desenvolvimento ou aperfeiçoamento de sistemas de informação para os setores do Poder Judiciário; XI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Informática compete:

I - assessorar e auxiliar o diretor de informática no desenvolvimento das atividades da área; II - elaborar relatórios e efetuar pesquisas com vistas às necessidades da área; III - acompanhar a implantação dos sistemas de informática do Poder Judiciário; IV - participar de cursos de interesse da área; V - propor melhorias e atualizações no desenvolvimento das atividades; VI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Desenvolvimento e Análise de Sistemas compete:

I - coordenar, supervisionar e prestar auxílio às divisões sob sua coordenação; II - planejar o desenvolvimento de sistemas; III - acompanhar o controle de sistemas; IV - participar de comitês de informática; V - proceder à manutenção dos sistemas desenvolvidos; VI - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos; VII - detectar e informar à chefia pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização; VIII - confeccionar documentação dos sistemas; IX - treinar e acompanhar a equipe de implantação para os novos sistemas a serem implementados; X - implementar inovações tecnológicas no website; XI - desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações; XII - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Suporte de Rede compete:

I - acompanhar o controle de sistemas; II - proceder à manutenção dos sistemas desenvolvidos; III - treinar e acompanhar a equipe de implantação para os novos sistemas a serem implementados; IV - implementar inovações tecnológicas no website; V - desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações; VI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Analise de Sistema compete:

I - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos; II - detectar e informar à direção pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização; III - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador de Organização e Métodos e Administração da Rede compete:

I - elaborar estudos, coordenar, orientar, implementar e avaliar as atividades de organização, sistemas e métodos no âmbito do Poder Judiciário; II - administrar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; III - definir e adotar políticas de segurança nas redes; IV - manter os sistemas de controle de arquivos (backups) atualizados; V - garantir o funcionamento ininterrupto dos servidores de redes, centrais telefônicas e call center; VI - manter e gerenciar as contas dos usuários aos bancos de dados, correio eletrônico, rede e telefonia; VII - elaborar relatórios de auditoria para a direção; VIII - fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; IX - fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); X - efetuar e implantar políticas de contingências; XI - gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Organização e Método compete:

I - elaborar estudos, coordenar, orientar, implementar e avaliar as atividades de organização, sistemas e métodos no âmbito do Poder Judiciário; II - Auxiliar os responsáveis pelas diversas unidades funcionais do Poder Judiciário a definir rotinas, otimizar procedimentos e utilizar sistemas de informação como fonte para a tomada de decisão; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Administração da Rede compete:

I - gerenciar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários; II - implantar políticas de segurança nas redes; III - manter os sistemas de controle de arquivos (backups) atualizados; IV - assegurar o funcionamento ininterrupto dos servidores de redes, centrais telefônicas e call center; V - manter e gerenciar as contas dos usuários aos bancos de dados, correio eletrônico, rede e telefonia; VI - elaborar relatórios de auditoria para a direção; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Manutenção de Equipamentos compete:

I - planejar e executar manutenção corretiva e preventiva do parque informatizado; II - manter atualizados os equipamentos de informática; III - sugerir à Diretoria configurações de equipamentos; IV - instalar e configurar softwares e hardwares; V - realizar controle patrimonial interno dos equipamentos de informática; VI - efetuar o salvamento de arquivos e organizá-los no servidor conforme padronização; VII - manter atualizados drivres e softwares, oriundos de downloads; VIII

- solicitar peças de reposição para equipamentos; IX - realizar e manter o inventário técnico; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Coordenador de Atendimento ao Usuário compete:

I - coordenar e fiscalizar o andamento das atividades de instalação, desinstalação e configuração softwares; II - instalar, desinstalar e configurar equipamentos, periféricos e suprimentos de informática; III - oferecer aos clientes auxílio telefônico e/ou remoto de suporte na instalação, desinstalação, configuração e operação de softwares e hardwares (helpdesk); IV - acompanhar o atendimento solicitado, posicionando o cliente durante todo o processo; V - viabilizar retorno ao cliente para verificação e avaliação do serviço prestado após sua conclusão (feedback); VI - realizar manutenções básicas de hardware no local; VII - ministrar cursos básicos de software; VIII - efetuar suporte e manutenção básica da rede telefônica; IX - repassar as necessidades às demais áreas da Diretoria de Informática e Automação, quando reportadas ao setor e não puderem ser atendidas pela Coordenadoria; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DO DIRETOR

a) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades do Gabinete; IV - elaborar a agenda do Diretor, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Diretor; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Suboficial de Gabinete compete:

I - assistir ao Oficial de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - atualizar e manter atualizado o controle do estoque de suprimentos do Gabinete; III - monitorar o fluxo e o arquivamento de processos, documentos e expedientes em geral; IV - efetivar e atualizar o inventário dos bens permanentes do Gabinete; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Biblioteca da ESMAM compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; III - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VI - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Assistente de Gabinete compete:

I - auxiliar o Oficial de Gabinete na execução de suas atribuições; II - digitar textos e planilhas relacionados a expedientes do Gabinete; III - executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, encaminhamento, entrega e arquivamento de processos e documentos em geral; IV - operar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Gabinete; V - monitorar a utilização e manutenção do veículo oficial disponibilizado ao Gabinete; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

SECRETARIA-GERAL

a) Secretário-Geral compete:

I - prestar colaboração e assistência direta e imediata ao Diretor da Escola no desempenho de suas funções; II - coordenar as atividades das unidades que integram a estrutura organizacional básica da Escola da Magistratura; III - transmitir ordens e determinações do Diretor da Escola; IV - exercer a ação gerencial, disciplinar e determinar a execução de serviços e meios administrativos; V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Escola e controlar a execução do orçamento; VI - supervisionar o controle e do arquivamento de ofícios, memorandos, ofícios circulares, atos expedidos; VII - fazer levantamento estratégico de necessidades da Escola da Magistratura; VIII - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assistente de Secretaria compete:

I - digitar textos e planilhas relacionados a expedientes da Secretaria do Gabinete; II - executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, encaminhamento, entrega e arquivamento de processos e documentos em geral relacionados à Secretaria e à Assessoria do Gabinete; III - monitorar a execução dos serviços de copa e de limpeza do Gabinete; IV - realizar o transporte de processos, livros, togas, notebooks, etc., para as sessões administrativas e judiciais; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Administração da ESMAM compete:

I - coordenar, programar, gerenciar e supervisionar os serviços administrativos, financeiros e demais atividades meio da Escola da Magistratura; II - estabelecer, viabilizar e fiscalizar normas operacionais e regulamentos em todas as áreas sob sua responsabilidade; III - propor, coordenar, executar e prestar contas de convênios celebrados pela Escola da Magistratura; IV - proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular da Escola da Magistratura; V - controlar o uso de equipamentos e viaturas objetivando coibir o desperdício, o uso inadequado ou impróprio nas atividades determinadas pela Escola da Magistratura; VI - manter arquivo atualizado dos servidores lotados ou em exercício na Escola da Magistratura; VII - controlar a freqüência e o ponto dos servidores da Escola; VIII - fornecer à Coordenadoria de Finanças elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária; IX - executar outras atividades que lhe sejam determinadas pela Secretaria-Geral; X - providenciar o controle e arquivamento de ofícios, memorandos, ofícios circulares, atos expedidos e demais documentos; XI - coordenar os eventos da Escola, especialmente no que diz à estrutura logística, auditório, sistema de som e buffet; XII - elaborar relatórios administrativos e instruir os processos a serem submetidos à Direção e ao Conselho Técnico-Administrativo; XIII - secretariar as sessões do Conselho Técnico Administrativo e do Conselho Executivo; XIV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da ESMAM compete:

I - exercer as atividades pertinentes que lhes forem delegadas pela Coordenadoria de Administração da Escola da Magistratura; II - organizar e zelar pelo material permanente da Escola; III - manter em depósito o material didático de uso permanente, tais como projetores, microfones, aparelhos de som e amplificadores; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Coordenador Financeiro compete:

I - efetuar o pagamento, via rede bancária, das despesas da Escola da Magistratura; II - viabilizar adiantamentos para a realização de pequenas despesas, e acompanhar as prestações de contas; III - examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases; IV - preparar dados para alimentar o fluxo de caixa; V - elaborar relatórios de pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros; VI - acompanhar as movimentações bancárias, elaborando boletins e conciliações; VII - informar aos credores as formas e datas dos pagamentos; VIII - elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal; IX - efetuar o controle da arrecadação de receitas do Poder Judiciário; X - elaborar a proposta orçamentária da Escola da Magistratura; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador Pedagógico compete:

I - orientar, acompanhar e auxiliar os profissionais da área relacionada às atividades pedagógicas desenvolvidas pela Escola Superior da Magistra-

tura; II - fiscalizar os registros relativos à matrícula, freqüência, aproveitamento e remanejo dos inscritos; III - providenciar o preparo dos históricos escolares e dos certificados de aproveitamento; IV velar pela regularidade dos registros dos alunos e cadastramentos dos professores; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

JUSTIÇA DE 1º GRAU

a) Ao Secretário de Diretoria de Fórum compete:

I - receber e controlar expedientes; II - prestar informações às partes sobre serviços atinentes à Secretaria; III - receber, guardar e distribuir às serventias oficializadas os selos postais encaminhados pelo Tribunal de Justiça para uso em processos de Assistência Judiciária; IV - receber, guardar e distribuir às serventias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Fórum; V - escriturar, em livro especial, a movimentação do material de consumo; VI - controlar os estoques mínimos e máximos, sugerindo ao Diretor do Fórum a aquisição de material para reposição; VII - elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; VIII - dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum; IX - proceder à busca de autos e documentos para informação às partes, quando solicitado; X - expedir certidões e declarações administrativas; XI - prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes e despachos, quando solicitado; XII - manter o arquivo dos processos, documentos, expedientes e atos relacionados à administração do Fórum; XIII - registrar e publicar portarias, editais e informações; XIV - dar ciência aos serventuários dos provimentos e circulares da Corregedoria Geral da Justiça, que lhes forem encaminhadas pelo Diretor do Fórum; XV - elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos servidores; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Secretário Judicial de Distribuição compete:

I - distribuir, em audiência pública, em hora certa, os feitos judiciais e as petições recebidas durante o dia, entre os diversos juízes da comarca, na presença do Diretor do Fórum ou de juiz por este designado, de representante da OAB e do Ministério Público; II - encaminhar, imediatamente após a distribuição, os feitos distribuídos às varas, através das respectivas Secretarias; III - dar baixa dos autos encaminhados à distribuição pelas Secretarias das varas para esse fim, por força de despacho judicial; IV - expedir certidão única, negativa ou positiva, de processos distribuídos em andamento, mediante requerimento em formulário próprio e recolhidas as custas devidas; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Secretário Judicial compete:

I - receber do serviço de distribuição os feitos judiciais, inquéritos, petições e demais documentos, procedendo à autuação, se for o caso, e levando ao juiz da vara para despacho; II - cumprir os despachos e as determinações do juiz, bem como aquelas decorrentes de lei, provimento e/ou atos do Presidente do Tribunal, do Corregedor-Geral da Justiça e do juiz Diretor do Fórum; III - proceder

às anotações referentes ao andamento dos feitos no sistema de informação; IV - preparar expedientes para despachos e audiências; V - exibir os processos para consulta pelos advogados e prestar informações sobre os feitos e seu andamento; VI - expedir certidões extraídas dos autos, livros e demais papéis sob sua guarda; VII - elaborar boletim diário contendo os despachos e demais atos judiciais para publicação no Diário da Justiça e intimação das partes; VIII - elaborar editais para publicação; IX - expedir mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas rogatórias e outros expedientes determinados pelo juiz da vara; X - realizar diligências determinadas pelo juiz da vara, Diretor do Fórum, juízes corregedores e Corregedor-Geral da Justiça; XI - lavrar os termos de audiências em duas vias, juntando a via oficial ao livro de registro de termos de audiência, de folhas soltas, e a outra via, aos autos respectivos; XII - registrar as sentenças no livro de sentenças, o que poderá ser feito por cópia ou fotocópia em livro de folhas soltas; XIII - quando determinado pelo juiz, abrir vistas dos autos aos advogados, aos defensores públicos e ao Ministério Público, fazendo conferência das folhas e certificando esta circunstância nos autos e no protocolo, onde deverá ser assinado o recebimento dos autos; procedendo, quando da devolução, à nova conferência das folhas e nova certificação da devolução; XIV - certificar nos autos os atos praticados; XV - prestar ao juiz, no prazo de três dias, informações por escrito nos autos; XVI - remeter os autos ao Tribunal de Justiça, no prazo máximo de três dias, contados do despacho de determinação de encaminhamento dos processos em grau de recurso; XVII - encaminhar os autos para baixa na distribuição e arquivo, quando determinado pelo juiz; XVIII - informar ao juiz, por escrito, sobre os autos, cujo prazo de vista esteja excedido, para a adoção das providências cabíveis; XIX - informar ao juiz sobre autos indevidamente parados na Secretaria; XX - requisitar ao arquivo, quando determinado pelo juiz, a apresentação de autos de processos arquivados; XXI - zelar pelo cumprimento, com a diligência devida, dos despachos e decisões judiciais; XXII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Assessor de Juiz compete:

I - assessorar o juiz no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas, inclusive quanto à administração da Vara; II - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; III - auxiliar no desenvolvimento dos fundamentos das ações e seus conteúdos, com base em textos legais, de modo a oferecer subsídios à elaboração da sentença pelo juiz; IV - apresentar dados estatísticos e registros das atividades do juiz; V - examinar documentos destinados à instrução de processos; VI - elaborar minuta de documentos e expedientes em geral; VII - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VIII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do Poder Judiciário; IX - emitir relatórios dos processos para submetê-los a julgamento; X - elaborar relatórios em geral; XI - elaborar minuta de despachos, decisões interlocutórias e sentenças; XII - conduzir audiência de conciliação, sob supervisão do juiz, buscando o entendimento entre as partes; XIII - digitar os termos de acordo, submetendo-os à homologação do juiz; XIV - consignar em ata os atos ocorridos na audiência de conciliação; XV - tomar por termos os requerimentos formulados pelas partes na audiência de conciliação; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Coordenador Administrativo compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de apoio do Fórum da Comarca de São Luís, especialmente aqueles relacionados à disponibilização de pessoal, materiais e equipamentos; II - acompanhar a reposição de bens materiais do Fórum; III - acompanhar e fazer cumprir os provimentos, portarias, circulares e demais atos baixados pelo Corregedor; IV - monitorar a tramitação de processos, documentos e demais expedientes; V - prestar informações acerca do andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso; VI - zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações do Fórum; VII - acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização; VIII - zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, assim como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade; IX - sugerir as medidas que julgar necessárias para a melhoria dos serviços; X - apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela sua Coordenadoria e Divisões a ela subordinadas; XI - delegar competência aos Chefes de Divisão a ele subordinadas; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - encaminhar ao Coordenador Administrativo requisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades do Fórum; II - receber e distribuir os bens, equipamentos e materiais permanentes a serem utilizados pelo Fórum; III - realizar e manter atualizado o inventário do material permanente do Fórum; IV - controlar todo o material de consumo utilizado pelo Fórum; V - efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos materiais permanentes pertencentes ao Fórum; VI - arquivar cópias das solicitações de material feitas pelas unidades funcionais vinculadas ao Fórum; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais compete:

I - acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portarias e circulação de pessoas nas dependências do Fórum; II - efetuar e controlar os serviços de copa e cozinha, de acordo com os padrões estabelecidos; III - efetuar e controlar os serviços de higiene e limpeza em geral; IV - executar e controlar a manutenção de móveis, equipamentos e utensílios, exceto os equipamentos de informática; V - executar e controlar as atividades de movimentação de documentos, materiais e bens; VI - promover a aquisição, supervisão, controle e distribuição de diário oficial; VII - acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação, pintura, reparos e restauração de instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, jardinagem e dos bens móveis; VIII - proceder à remoção de móveis, máquinas e utensílios em geral; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão Médica e Odontológica compete:

I - coordenar e executar programas de assistência social, médica,

odontológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química; II - prestar orientação e acompanhamento aos magistrados e servidores quando necessário; III - prestar assessoria, sobre sua área de ação, quando solicitado; IV - realizar atendimentos aos magistrados e servidores; V - efetuar controle e registro dos atendimentos; VI - planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados à prática profissional; VII - realizar perícias médicas e de medicina do trabalho; VIII - acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e planos de saúde dos servidores; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão de Serviço Social compete:

I - assessorar, na esfera de sua competência profissional, os juízes, em especial os das Varas de Família, Infância e Juventude e Execuções Criminais; II - prestar assistência, orientação e acompanhamento ao menor e à família quando necessário; III - prestar assessoria, por determinação judicial, a instituições que abriguem menores; IV - providenciar o acompanhamento e as visita a crianças e filhos adolescentes de pais separados, em casos de litígio, quando necessário, para subsidiar a elaboração do trabalho técnico-profissional; V - planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados à prática profissional do Assistente Social; VI - organizar e manter registro e documentação atinente ao serviço social; VII - controlar, orientar e apoiar a execução das atividades relativas à assistência social, à saúde e ao socorro de urgência dos servidores e dos seus dependentes; VIII - realizar perícias quando solicitada; IX - elaborar relatório de atividades, remeter ao Diretor do Fórum, bem como organizar e arquivar cópia dos documentos do setor; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão de Informática compete:

I - exercer a coordenação geral do sistema de computação do Fórum, juntamente com a Diretoria de Informação e Automação do Tribunal de Justiça; II - repassar à equipe técnica os aperfeiçoamentos introduzidos nas técnicas de organização, sistemas e métodos de trabalho; III - avaliar, sistematicamente, o grau de satisfação dos usuários diretos e indiretos, no que se refere às necessidades operacionais e à qualidade dos sistemas, elaborando relatórios formais e apontando os resultados das avaliações; IV - providenciar o conserto e manutenção dos equipamentos do parque instalado; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Biblioteca compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; III - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VI - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas

acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe do Arquivo Geral compete:

I - promover a manutenção de fichário dos servidores do Fórum e da Corregedoria-Geral da Justiça; II - providenciar o recebimento, protocolo e registro, em sistema de informação, de toda a documentação, expediente e processos encaminhados à Corregedoria-Geral, com o conseqüente fornecimento do respectivo comprovante, e anotação da procedência, data, assunto, entrada, despachos, andamentos e outros dados que possam interessar ao serviço; III - controlar a entrada e saída de toda a documentação, expediente e processos encaminhados; IV - prestar informações acerca da movimentação, localização ou solução de processos; V - providenciar o arquivamento, por determinação superior, dos processos solucionados que tiverem origem na Corregedoria e no Fórum da Capital, bem como de documentos e expedientes outros; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

n) Ao Chefe da Divisão de Laboratório de Biologia Molecular compete:

I - realizar exames de investigação genética em processo judicial das comarcas do interior e capital; II - elaborar os laudos de investigação genética, para solução de lides em trâmite, remetendo-os ao juízo requisitante; III - prestar esclarecimentos técnicos acerca dos laudos, quando requisitados pelo juízo; IV - coletar amostras biológicas para realização dos exames dos juízos da capital; V - enviar material para coleta de amostras biológicas às comarcas do interior e, salvo por determinação judicial, proceder à coleta no próprio Laboratório Forense de Biologia Molecular; VI - determinar o número de exames a serem realizados por vara judicial, de acordo com a capacidade técnica do laboratório; VII - agendar as coletas dos materiais biológicos por varas judiciais; VIII - realizar a contraprova de todos os exames de investigação genética, antes da emissão dos laudos; IX - prestar orientação quanto às atividades relacionadas à sua esfera de atribuição; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Chefe de Central de Mandados compete:

I - encaminhar, imediatamente após o recebimento, os mandados aos Oficiais de Justiça; II - dar baixa dos autos encaminhados à Central pela Distribuição e/ou pelas Secretarias das Varas; III - expedir certidões e declarações administrativas quando solicitado; IV - elaborar, receber e controlar o fluxo de expedientes em geral; V - prestar informações às partes sobre serviços atinentes à Central; VI - elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos Oficiais de Justiça; VII - solicitar os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades da Central, tais como material de expediente, equipamentos e veículos; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

a) Ao Secretário de Juiz-Corregedor compete:

I - auxiliar o Juiz-Corregedor na execução de suas atribuições; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - elaborar e monitorar a agenda do Juiz-Corregedor, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; IV - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades do Juiz-Corregedor; V - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias, peças processuais e expedientes em geral, quando solicitado; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Compete ao Secretário de Diretor:

I - auxiliar o Diretor na execução de suas atribuições, notadamente aquelas relacionadas ao planejamento, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pela Diretoria e pelos setores a ela subordinadas; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar e controlar os recursos em geral necessários à execução das atividades da Diretoria, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - elaborar e monitorar a agenda do Diretor, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Diretoria; VI - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral, quando solicitado; VII - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados à Diretoria; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Secretário de Coordenador compete:

I - auxiliar o Coordenador na execução de suas atribuições, notadamente aquelas relacionadas ao planejamento, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria e pelos setores a ela subordinadas; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar e controlar os recursos em geral necessários à execução das atividades da Coordenadoria, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - elaborar e monitorar a agenda do Coordenador, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Coordenadoria; VI - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral, quando solicitado; VII - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados à Coordenadoria; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Compete ao Supervisor de Divisão:

I - auxiliar o Supervisor na execução de suas atribuições, notadamente aquelas relacionadas ao planejamento, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pela Divisão; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar e controlar os recursos em geral necessários à execução das atividades da Divisão, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - elaborar e monitorar a agenda do Supervisor, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Divisão; VI - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral, quando solicitado; VII - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados à Divisão; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Pregoeiro Oficial compete:

I - realizar atividades inerentes a procedimentos licitatórios, exclusivamente na modalidade pregão, em suas formas presencial ou eletrônica, quais sejam: i - o credenciamento dos interessados; ii - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; iii - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; iv - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; v - a adjudicação da proposta de menor preço; vi - a elaboração de ata; vii - a condução dos trabalhos da equipe de apoio; viii - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e ix - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

f) As atribuições de Secretário do Chefe do Cerimonial igualam-se às de Secretário de Coordenador, assim como as de Supervisor da Central da Cidadania e Justiça, da Casa Abrigo, da Creche “Desa. Judith Pacheco” e da Casa da Criança igualam-se às de Supervisor de Divisão.

RESOLUÇÃO Nº 045/2008

ALTERA DISPOSIÇÕES DO REGULAMENTO DO CONCURSO PARA INGRESSO E REMOÇÃO DE TITULARES DAS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO MARANHÃO, APROVADO PELA RESOLUÇÃO N° 23, DE 04 DE ABRIL DE 2008.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO 16 DE JULHO DE 2008

RESOLVE:

Art. 1° Os artigos 16 caput e § 1°; 17, § 2°; 20; 23; 24; 28; 33 §§ 2° e 3°; 48; 49, incisos I, II e III; e 68, parágrafo único, incisos I a III, do Regulamento do Concurso para Ingresso e Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro do Estado do Maranhão, aprovado pela Resolução n° 23, de 04 de abril de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, em escala de zero a dez, nota final igual ou superior a cinco nas provas escritas e for considerado apto no exame de saúde física e mental".

§ 1º Para o cálculo da nota final, os pesos das provas escritas serão os correspondentes a:

a) prova objetiva – peso 35% (trinta e cinco por cento);

b) prova discursiva – peso 50% (cinqüenta por cento)."

"Art. 17 Os candidatos aprovados serão declarados habilitados, obedecida a ordem de classificação no concurso.

[...]

§ "2º Ocorrendo empate na classificação final, terá preferência, sucessivamente, o de idade mais elevada, a maior nota na prova discursiva e, finalmente, o de maior nota na prova objetiva."

"Art. 20 Na remoção, em caso de empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada, o ocupante de serventia com idênticas atividades, e entre eles o mais antigo no serviço extrajudicial."

"Art. 23 A inscrição, que ficará aberta pelo prazo de trinta dias, será requerida, a critério do Edital, ao presidente da Comissão Examinadora ou via internet, mediante preenchimento de formulário próprio e pagamento da taxa de inscrição."

"Art. 24 Não serão deferidas inscrições condicionais, encaminhadas por e-mail, via postal, fax-símile, faltando informações consideradas obrigatórias ou com documentos danificados, não identificáveis ou ilegíveis."

"Art. 28 A primeira prova escrita versará sobre as disciplinas relacionadas no art. 26 e conterá cem questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada disciplina, constarão, no mínimo, cinco questões."

"Art. 33 À prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

[...]

§ 2º O candidato que não responder ou errar totalmente pelo menos duas questões práticas será eliminado do concurso.

§ "3º Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a cinco na segunda prova escrita, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior."

"Art. 48". A nota final do candidato para o concurso de ingresso será a resultante da média da aplicação da seguinte fórmula matemática:

$$NF = \frac{[(P1 \times 35) + (P2 \times 50) + (T \times 15)]}{100}$$

Onde:
NF = Nota Final
P1 = Prova Objetiva (Peso 35%)
P2 = Prova Discursiva (Peso 50%)
T = Títulos (Peso 15%)"

"Art. 49. Os candidatos ao concurso de ingresso serão classificados em ordem decrescente de nota final.

Parágrafo único. Em caso de empate, a preferência na classificação respeitará a seguinte ordem:

I – maior idade;

II – maior nota na prova discursiva;

III – maior nota na prova objetiva;"

"Art. 68". O Tribunal de Justiça, através de seu Presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas ou físicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente definida pelo Tribunal a competência da empresa ou pessoa física contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poderão ser delegadas, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - recebimento de inscrições e respectivos valores das inscrições;

II – deferimento e indeferimento de inscrições;

III – emissão "de documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições;"

Art. 2° Revogam-se as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE JULHO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.07.2008, p. 16-17. Republicada por incorreção no caput do Art. 16 e no inciso III do Art. 49.

RESOLUÇÃO Nº. 046/2008

ABRE AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 169.901,00 (CENTO E SESSENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E UM REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008 e artigo 21 do Decreto Estadual n.º 23.835 de 19 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 169.901,00 (cento e sessenta e nove mil reais, novecentos e um reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE AGOSTO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.09.2008, p. 105-106.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 046 DE 18/08/2008.
NO N.º 2008NO00028

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Recursos de Todas as Fontes

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.2884603190.902	Encargos Judiciários	F	4.4.90.91	0101	169.901,00	169.901,00
TOTAL					169.901,00	169.901,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
169.901,00					169.901,00	169.901,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Recursos de Todas as Fontes

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.2884603190.902	Encargos Judiciários	F	3.3.90.91	0101	169.901,00	169.901,00
TOTAL					169.901,00	169.901,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
169.901,00				169.901,00		169.901,00

RESOLUÇÃO N.° 047/2008

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A MAGISTRADOS, SERVIDORES E COLABORADORES EVENTUAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto nos art. 79 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991), com a redação dada pela Lei Complementar nº 118, de 10 de junho de 2008; e tendo em vista a decisão do Plenário tomada na sessão administrativa do dia de 20 de agosto de 2008;

R E S O L V E:

Art. 1º O magistrado ou servidor do Poder Judiciário do Maranhão, ou ainda o colaborador eventual, que se deslocar, por necessidade de serviço ou para fins de aperfeiçoamento, da sede onde exerça suas atividades para outra cidade, terá direito a diárias e passagens.

§ 1º Considera-se colaborador eventual a pessoa, sem vínculo com o Poder Judiciário do Maranhão, convidada a prestar serviços ou participar de eventos de interesse dos órgãos do Poder Judiciário.

§ 2º Sendo autorizada a prorrogação do prazo do afastamento, o magistrado ou servidor terá direito, também, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 3º Quando concedidas diárias para fins de aperfeiçoamento, o beneficiário deverá comprovar com documentos hábeis a sua participação em seminários, cursos, congressos ou eventos similares.

Art. 2º As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede, incluindo-se o dia da partida e o da chegada, destinar-se-ão a indenizar o magistrado, servidor ou colaborador eventual de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º Se o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, será atribuída meia diária.

§ 2º Não será atribuída diária para deslocamento na mesma região metropolitana ou para municípios que distam até cem quilômetros da sede original, salvo se houver pernoite fora da sede.

§ 3º Considera-se sede, para efeito de concessão de diárias, o município sede da comarca onde o membro ou servidor do Poder Judiciário desempenha suas atividades.

§ 4º Em razão da limitação dos créditos orçamentários, poderá ser atribuída quantidade de diárias inferior ao período de deslocamento.

Art. 3º É vedada a concessão de diárias:

I – a magistrado ou servidor que esteja de férias, licença, afastado ou em qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias;

II – para deslocamentos ocorridos às sextas-feiras, sábados, domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, salvo se devidamente justificado pelo solicitante e autorizado pelo ordenador de despesas, nos seguintes casos:

a) se o beneficiário demonstrar que o motivo da viagem é congresso ou outro evento a se realizar nos dias ali referidos;

b) no caso de iniciar o curso, evento ou trabalho no dia seguinte;

c) quando não houver disponibilidade de passagem para o dia solicitado.

III – acima do limite de dez diárias integrais por mês ou 120 diárias integrais por ano, salvo, no primeiro caso, excepcionalmente, e com prévia e expressa autorização do ordenador de despesas.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, salvo em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 5º Não será devida diária:

I – a magistrado ou servidor que não se deslocar para desempenhar a atividade para a qual a solicitou ou, deslocando-se, não a cumpra injustificadamente;

II – para pagamento em exercício financeiro posterior ao vigente ao deslocamento;

III – quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.

Art. 6º As diárias recebidas em excesso ou não utilizadas serão restituídas, no prazo de cinco dias úteis, por iniciativa do beneficiário, a contar da data de retorno da viagem ou do cancelamento da mesma.

Art. 7º As diárias concedidas pelas unidades orçamentárias, serão autorizadas pelo presidente do Tribunal de Justiça, nos limites dos respectivos créditos orçamentários.

Parágrafo único. O ato de concessão deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

I – nome, cargo ou função e matrícula do magistrado ou servidor beneficiário;

II – descrição objetiva do serviço a ser executado;

III – indicação dos locais onde o serviço será executado;

IV – período do afastamento;

V – quantidade de diárias, valor unitário de cada uma e valor total a ser pago.

Art. 8º O Presidente do Tribunal poderá conceder uma diária semanal e até quatro diárias mensais a juiz de direito designado para responder por outra unidade jurisdicional, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Ato do presidente regulamentará a concessão dessas diárias.

Art. 9º As passagens destinam-se a atender ao deslocamento de magistrados, servidores ou colaboradores eventuais, entre o local de exercício e/ou residência e a localidade em que se realizará o objeto do serviço e/ou evento.

Art. 10 A emissão de passagens, requisitadas pelo setor competente, será deferida pelo Presidente do Tribunal, nos limites dos respectivos créditos orçamentários.

Parágrafo único. É vedada aquisição direta de passagem pelo magistrado, servidor ou colaborador eventual, para posterior ressarcimento pelo Poder Judiciário.

Art. 11. A emissão de passagem sem a correspondente diária só poderá ocorrer mediante as seguintes condições:

I – para a participação em simpósio, congresso, reunião, curso ou qualquer evento de interesse do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com fornecimento de hospedagem e alimentação, sem ônus para o participante;

II – quando o Poder Judiciário patrocina, contrata e se responsabiliza pelas despesas de alimentação e pousada do evento.

Art. 12. No caso de cancelamento de viagem ou de não realização de percurso, o beneficiário devolverá o comprovante de passagem, para o devido estorno do montante pago ou reserva do trecho para outro beneficiário ou outra ocasião.

Art. 13. Os valores das diárias dos magistrados, servidores e colaboradores eventuais são os estabelecidos no Anexo Único desta Resolução.

§1º O valor da diária para deslocamento de servidor em companhia de desembargador ou juiz de direito corresponderá a cinquenta por cento do valor da diária atribuída ao magistrado.

§2º Em se tratando de viagem internacional, o valor da diária corresponderá ao valor da diária interestadual ou ao equivalente a U$ 500,00 (quinhentos dólares americanos), o que for maior.

Art. 14. Ato do Presidente do Tribunal regulamentará a solicitação, autorização e concessão de diárias e passagens, de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 26.08.2008, p. 4-5.

ANEXO ÚNICO
TABELA DE VALOR UNITÁRIO DE DIÁRIAS

Cargo	Valor da Diária no Estado do Maranhão	Valor da diária Interestadual
Desembargador	R$ 500,00	R$ 1.000,00
Juiz de Direito	R$ 400,00	R$ 800,00
Analista Judiciário e cargos em comissão: CNES, CDGA, CDAS-1, CDAS-2, CDAS-3 e CDAS-4	R$ 200,00	R$ 400,00
Oficiais de Justiça; Técnicos Judiciários; Comissários; e cargos em comissão: CDAI-1,CDAI-2, CDAI-3, CDAI-4, CDAI-5, CDAI-6, CDAI-7 e CDAI-8	R$ 150,00	R$ 300,00
Auxiliares Judiciários; Auxiliares Operacionais; Telefonistas; cargos em comissão: CDAI-9, CDAI-10, CDAI-11 e CDAI-2	R$ 120,00	R$ 240,00

ANEXO ÚNICO
TABELA DE VALOR UNITÁRIO DE DIÁRIAS

Cargo	Valor da Diária no Estado do Maranhão	Valor da diária Interestadual
Desembargador	R$ 500,00	614,00
Juiz de Direito	R$ 400,00	591,00
Cargos em Comissão CNES, CDGA e CDAS-!	R$ 200,00	372,00
CDAS - 2	R$ 200,00	346,00
CDAS-3	R$ 200,00	320,00
CDAS-4	R$ 200,00	268,00
Analistas Judiciário Oficiais de justiça, e cargos em comissão CDAI-1, CDAI-2, CDAI-3, CDAI-4, CDAI-5, CDAI-6, CDAI-7 e CDAI-8	R$ 150 ,00	216,00
Técnicos Judiciários; Comissários; Auxiliares Judiciários; Auxiliares Operacionais; Telefonistas; cargos em comissão: CDAI-9, CDAI-10, CDAI-11 e CDAI-12	R$ 120,00	190,00

RESOLUÇÃO Nº 048/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão, em sessão plenária administrativa do dia 20 de agosto de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do III Concurso de Remoção dos Servidores Efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário (Direito, Assistente Social e Psicólogo), Técnico Judiciário (Apoio Tec. Administrativo) e Auxiliar Judiciário de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1º Grau, conforme relação anexa.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2008.

Desembargador BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
Vice-Presidente, no exercício da Presidência

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 27.08.2008 p. 7-9. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.09.2008, p. 5-6.

Anexo I

Analista Judiciário - Direito			
Matrícula	**Nome**	**Comarca destino**	**Comarca origem**
117564	Eloísa Barbosa Cardoso	S. José de Ribamar	Imperatriz
130658	Frederic Tarcisius Paillard	Codó	São Luís
133397	Lívia Morais de Oliveira	Presidente Dutra	Balsas
133967	Fernanda Tereza Leite Cordeiro	Santa Inês	Açailândia
133959	Layse Gomes Soares	Bacabal	Açailândia
134442	Karinny Borsoi Barros	Bacabal	Balsas

Analista Judiciário – Assistente Social			
Matrícula	**Nome**	**Comarca destino**	**Comarca origem**
129932	Rennye de Cassie Ferreira Borges	Paço do Lumiar	Imperatriz
130211	Helayne Moura Lima	Timon	Codó

Analista Judiciário – Psicólogo			
Matrícula	**Nome**	**Comarca destino**	**Comarca origem**
133256	Renato Araújo Júnior	Paço do Lumiar	Codó

Técnico Judiciário – Apoio Administrativo			
Matrícula	**Nome**	**Comarca destino**	**Comarca origem**
113324	Marlene de Almeida Evangelista	Rosário	Itapecuru-Mirim
116251	Dayana da Conceição Ferreira Luna	Santa Rita	Guimarães
120980	Elton Costa	S. Fcº do Maranhão	Chapadinha
121400	Sérgio Souza de Castro	João Lisboa	Imperatriz
134296	Pedro Estefan Costa Barbosa Neto	Alcântara	Pindaré-Mirim
134098	Rixarlison Vieira dos Santos	Viana	Mirinzal

Auxiliar Judiciário			
Matrícula	**Nome**	**Comarca destino**	**Comarca origem**
112557	Jociane Conceição Reis	Bacabal	Santa Luzia do Paruá
110494	Jerônimo Vianney Pereira Sousa	Balsas	Caxias
113654	Antonia Lucimar Ribeiro	Porto Franco	Grajaú
117168	Adriano Marques de Sousa	Presidente Dutra	D. Pedro
1503291	Jakson Marcos P. Duarte de Carvalho	S. João dos Patos	Pastos Bons
133686	Glauce Silva Feitosa	Humberto de Campos	Barreirinhas
133421	Ana Cléia Cortez Meneses Flor	Pedreiras	Balsas
133512	Carlene Maria dos Santos Ramos	Olho D´Agua das Cunhãs	Pedreiras
133918	Wilson Carlos Diniz Abreu	Humberto de Campos	Guimarães
134494	Edgilson Carvalho da Silva	Paraibano	Passagem Franca
134585	Ana Maria Barbosa da silva	Santa Luzia	Balsas
134627	Marcia Cristina Silva de Oliveira	São Francisco do Maranhão	Colinas
134940	Paulo Henrique Leite Alhadef	Timbiras	Olho D´água das Cunhãs

RESOLUÇÃO N.º 049/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 20 DE AGOSTO DE 2008

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os Desembargadores JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO, CLEONES CARVALHO CUNHA e PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão com vistas a proceder à revisão das resoluções que disciplinam a concessão de medalhas pelo Tribunal de Justiça.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE- PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.09.2008, p. 6.

RESOLUÇÃO Nº 050/2008

ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO AO ARTIGO 358 DO REGIMENTO INTERNO.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando decisão unânime tomada em sessão plenária jurisdicional do dia 13 de agosto de 2008.

RESOLVE:

Art. 1° Acrescentar ao artigo 358 do Regimento Interno o parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 358”...

Parágrafo único: O julgamento somente será iniciado com a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores.”

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, 26 DE AGOSTO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicado no Diário da Justiça Eletrônico de 01.09.2008, p. 6-7.

RESOLUÇÃO Nº 051/2008

Abre ao Tribunal de Justiça do Estado, crédito suplementar no valor de R$ 1.144.496,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil reais, quatrocentos e noventa e seis reais) para o fim que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008 e artigo 21 do Decreto Estadual n.º 23.835 de 19 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 1.144.496,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil reais, quatrocentos e noventa e seis mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.
Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE SETEMBRO DE 2008.

Desembargador RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 19.09.2008, p. 52-53.

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA					R$ 1,00	
					Recursos de todas as fontes	
04000 - Poder Judiciário						
04101 - Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão						
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.2884603190.902	Encargos Judiciários	F	4.4.90.91	0101	1.144.496,00	1.144.496,00
TOTAL					1.144.496,00	1.144.496,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
1.144.496,00					1.144.496,00	1.144.496,0

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA					R$ 1,00	
					Recursos de todas as fontes	
04000 - Poder Judiciário						
04101 - Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão						
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.2884603190.902	Encargos Judiciários	F	3.3.90.91	0101	1.144.496,00	1.144.496,00
TOTAL					1.144.496,00	1.144.496,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
1.144.496,00					1.144.496,00	1.144.496,0

RESOLUÇÃO N.º 051/2008

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

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

R E S O L V E, ad referendum,

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

I - COMISSÃO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS:

Presidente: Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

1. Desembargador Milson de Souza Coutinho
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
3. Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

1. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes C. Cruz
2. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

II - COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E PROCEDIMENTOS:

Presidente: Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

1. Desembargador Jose Bernardo Silva Rodrigues
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes C. Cruz
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

1. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

III - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Presidente: Desembargador Raimundo Freire Cutrim

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
3. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
4. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

Suplentes:

1. Desembargador Mario Lima Reis
2. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra

IV - COMISSÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Presidente: Desembargador Raimundo Freire Cutrim

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo
3. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo
4. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

Suplentes:

1. Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
2. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes

V - COMISSÃO DE CONCURSO E PROMOÇÕES DE SERVIDORES

Presidente: Desembargador Antonio Fernando Bayma de Araújo

1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
4. Desembargador Paulo Sergio Velten Pereira

Suplentes:

1. Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
2. Desembargador Raimundo Nonato de Souza

VI - COMISSÃO DE REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA

Presidente: Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
2. Desembargador Mario Lima Reis
3. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra

4. Desembargador José Stélio Nunes Muniz

Suplentes:

1. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
2. Desembargador Jose Bernardo Silva Rodrigues

VII - COMISSÃO DE INFORMÁTICA

Presidente: Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargadora Cleonice Silva Freire
3. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
4. Desembargador Paulo Sergio Velten Pereira

Suplentes:

1. Desembargador José Stélio Nunes Muniz
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA

Presidente: Desembargador Milson de Souza Coutinho

1. Desembargador Maria dos Remédios B. Costa Magalhães
2. Desembargador Cleonice Silva Freire
3. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
4. Desembargador Raimundo Nonato de Souza

Suplentes:

1. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
2. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE SETEMBRO DE 2008

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Referendada em Sessão Plenária Administrativa do dia 15 de outubro de 2008. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 23.09.2008 p. 14-15. Republicada no Diário da Justiça eletrônico de 23.10.2008, p. 5-6.

RESOLUÇÃO N.° 052/2008

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO PROVISÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DE 01 DE OUTUBRO DE 2008,

CONSIDERANDO que, nos termos do parágrafo único do artigo 2° da Lei n.° 7.210, de 11 de julho de 1984, esta Lei de Execução Penal se aplica igualmente ao preso provisório;

CONSIDERANDO ser indispensável garantir ao preso provisório, a partir da prolação da sentença ou acórdão condenatório, o direito de postular seus direitos pertinentes à execução penal, sem prejudicar seu direito de recorrer;

CONSIDERANDO que a guia de recolhimento provisório é o instrumento hábil a dar início ao processo executivo de pena provisória, sendo as normas acima genéricas, necessitando de normatização pelos Tribunais de Justiça, estabelecendo competência, prazo e conteúdo desse documento;

CONSIDERANDO que este Tribunal visa à implantação de uma execução penal humanitária, que culmine na ressocialização dos apenados;

CONSIDERANDO que o teor da Resolução n.° 19, de 29 de agosto de 2006, com as alterações produzidas pela Resolução n.° 57 de 24 de junho de 2008, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, contém comando impositivo,

RESOLVE:

Art. 1° Prolatada sentença ou acórdão condenatório, ressalvada a hipótese de interposição de recurso com efeito suspensivo por parte do Ministério Público, será expedida a guia de recolhimento provisório, que será remetida ao juízo encarregado da execução criminal.

Parágrafo único – Constatando o relator do recurso que o recorrente está preso, mas ainda não foi expedida guia de recolhimento provisório, determinará de ofício, que a Coordenadoria Criminal a expeça e remeta ao juízo encarregado da execução criminal.

Art. 2° Sendo absolutória a decisão, o órgão prolator comunicará, imediatamente, o fato ao juízo competente para a execução, que procederá à anotação do cancelamento da guia de recolhimento provisório.

Art. 3° Mantida a decisão condenatória pelo órgão colegiado, ou transitando em julgado a sentença de primeiro grau, o juízo de conhecimento expedirá a guia de recolhimento definitiva, encaminhando-a ao juízo competente para a

execução, que se incumbirá das providências cabíveis, ou, se for o caso, à autoridade administrativa.

Art. 4° A guia de recolhimento provisório só será expedida se o acusado estiver ou venha a ser preso após a decisão, e após ter sido devidamente cumprido o mandado de prisão.

Art. 5° A guia de recolhimento provisório, a ser extraída pelo Secretário Judicial ou Secretário de Câmara, conterá as informações e acompanhará em anexo todas as informações e documentos previstos no artigo 106 da Lei 7210/84, alterando unicamente a parte final do inciso III, que deve constar trânsito em julgado para o Ministério Público.

Parágrafo único - O modelo da guia de recolhimento provisório é o contido no anexo desta Resolução.

Art. 6° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.10.2008, p.17-18.

GUIA DE RECOLHIMENTO PROVISÓRIO	
O juiz de Direito/Desembargador, faz saber ao Ilustríssimo (nome da autoridade administrativa responsável pela unidade prisional onde será executada a pena), que nesta vara/comarca/câmara, tramita a ação penal/apelação criminal, em nome de (nome do acusado), condenado provisoriamente às sanções adiante especificadas, estando o acusado recolhido na unidade penal abaixo referida, com decisão transitada em julgado para a acusação, a disposição de Vossa Senhoria, a fim de que faça executar provisoriamente a condenação, consoante os dados a seguir indicados:	
Estabelecimento de Cumprimento da Pena:	
DADOS PESSOAIS DO APENADO	
Nome:	**Apelido:**
Nome do Pai:	**Nome da Mãe:**
Naturalidade:	**Data de Nascimento:**
Estado Civil:	**Sexo:**
Escolaridade:	**Profissão:**
Endereço Residencial:	
RG:	**CPF:**
DADOS DO PROCESSO CRIMINAL	
Nº Do Processo:	
Vara de Origem:	
Norma Incriminadora:	
Juiz Prolator da Sentença:	
Data da Sentença:	
Data do Trânsito em Julgado para o Ministério Público:	
Pena Privativa de Liberdade:	
Regime Prisional:	
DADOS PARA EXECUÇÃO PROVISÓRIA DA PENA IMPOSTA	
1. Data da prisão provisória:	
2. Pena Provisória Cumprida até a data da prolação da sentença ou acórdão:	
3. Data da recaptura no caso de fuga:	
4. Restante da pena a cumprir:	
5. Término, em tese, do cumprimento integral da pena:	
6. Data a partir da qual o acusado poderá, em tese, postular:	
6.1 - Progressão de Regime:	

6.2 - Livramento Condicional:
6.3 - Liberdade Definitiva:
NOME E ENDEREÇO
1. Do Advogado:
2. Do Defensor:
CÓPIAS QUE SEGUEM ANEXAS A PRESENTE GUIA PROVISÓRIA
1. Denúncia (fl.)
2. Todos os documentos relativos à prisão e soltura do acusado (fl.)
3. Antecedentes criminais (fl.)
4. Sentença/Acórdão Condenatório (fl.)
5. Certidão do Trânsito em Julgado para o Ministério Público (fl.)
E para constar, Eu_____(Secretário Judicial/ Criminal), fiz digitar e assino. **Local e Data** **NOME E ENDEREÇO** **Juiz de Direito/Desembargador**

RESOLUÇÃO N.º 053/2008

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA EXPEDIÇÃO ANUAL DE ATESTADO DE PENA A CUMPRIR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA DECISÃO EM SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DE 01 DE OUTUBRO DE 2008,

CONSIDERANDO que nos termos do inciso XVI, do artigo 41, da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.713, de 13 de agosto de 2003, é direito do preso o recebimento do atestado de pena a cumprir;

CONSIDERANDO que na conformidade do inciso X, do artigo 66 da referida lei, a emissão é anual, sob pena de responsabilidade da autoridade judiciária competente;

CONSIDERANDO que as regras acima referidas são genéricas, carecendo de normatização pelos Tribunais de Justiça, estabelecendo prazo para expedição e conteúdo do atestado de pena a cumprir;

CONSIDERANDO que o teor da Resolução nº 29, de 27 de fevereiro de 2007, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ contém comando impositivo,

RESOLVE:

Art. 1º O juiz de direito encarregado da execução da pena fará expedir o atestado de pena a cumprir, determinando a entrega ao apenado, mediante recibo.

§ 1º O atestado será expedido junto com a guia de recolhimento para execução definitiva, no momento do encaminhamento do apenado ao local da prisão.

§ 2º O atestado será emitido no prazo de sessenta dias, a contar da data do reinício do cumprimento da pena privativa de liberdade.

§ 3º Para o apenado cuja pena já esteja em execução, a expedição ocorrerá até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, devendo ser entregue no local onde esteja cumprindo a pena privativa de liberdade.

Art. 2º Do atestado anual de cumprimento de pena constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações, além de outras consideradas necessárias:

I - o montante da pena privativa de liberdade;

II - o regime prisional de cumprimento da pena;

III - a data do início do cumprimento da pena privativa de liberdade, ou de seu reinício, e, em tese, do término do cumprimento integral da pena;

IV - a data a partir da qual o apenado poderá, em tese, postular a progressão de regime prisional, de livramento condicional ou a liberdade definitiva;

V - o nome e endereço do seu advogado ou do defensor público que o assiste.

Art. 3º O Diretor da instituição prisional prestará à autoridade judiciária competente informações referentes ao cumprimento da pena (detração, até o dia 15 de dezembro de cada ano; fuga e captura, no momento de suas ocorrências).

Art. 4º O modelo do atestado de pena a cumprir é o contido no anexo desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.10.2008, p. 18-20.

ATESTADO DE PENA A CUMPRIR	
Estabelecimento de Cumprimento de Pena:	
DADOS PESSOAIS DO APENADO	
Nome:	Apelido:
Nome do Pai:	Nome da Mãe:
Naturalidade:	Data de Nascimento:
Estado Civil:	Sexo:
Escolaridade:	Profissão:
Endereço Residencial:	
RG:	CPF:
DADOS DO PROCESSO CRIMINAL	
Nº. do Processo:	
Vara de Origem:	
Norma Incriminadora:	
Juiz Prolator da Sentença:	
Data da Sentença:	
Data do Trânsito em Julgado para o Ministério Público:	
Pena Privativa de Liberdade:	
Regime Prisional:	
DADOS DA EXECUÇÃO DA PENA IMPOSTA	
1. Do início do cumprimento da pena privativa de liberdade:	
2. Do reinício do cumprimento da pena, no caso de fuga e recaptura:	
3. Término do cumprimento integral da pena:	
4. A partir da qual o apenado poderá, em tese, postular;	
4.1 – Progressão de Regime:	
4.2 – Livramento Condicional:	
4.3 – Liberdade Definitiva:	
4.4 – Pena Cumprida até: (cálculo da pena cumprida até a data da expedição do atestado)	
4.5 – Restante da Pena a Cumprir:	

PRISÕES E SOLTURAS					
REMIÇÃO					

Data Inicial	Data Final	Anos	Meses	Dias		

NOME E ENDEREÇO
1. Do Advogado:
2. Do Defensor:
O Doutor(a) Juiz(a) de Direito da Vara da Comarca de , faz saber a Autoridade do Estabelecimento Penal referido, ou a quem esta for apresentada que, para fins de EXECUÇÃO DA PENA aplicada ao apenado supra qualificado, foi expedido o presente ATESTADO DE PENA, composto dos dados e peças nele mencionados. **Local e Data** **Juiz de Direito**

RESOLUÇÃO N.º 054/2008

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONSIDERANDO O QUE CONSTA DO OFÍCIO Nº 556/2008-GPGJ E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 01 DE OUTUBRO DE 2008

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Procurador JOSÉ HENRIQUE MARQUES MOREIRA para compor a Comissão de Concurso para ingresso e remoção de titulares das atividades notariais e de registro, em substituição ao Doutor Reinaldo Campos Castro.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada, em parte, a Resolução nº 038/2008.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.10.2008, p. 4.

RESOLUÇÃO N.º 055/2008

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE CODÓ.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 01 de outubro de 2008.

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “Desembargadora Etelvina Luiza Ribeiro Gonçalves”, o edifício do Fórum da Comarca de Codó.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.10.2008. p. 4.

RESOLUÇÃO N.º 056/2008

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DE INFORMÁTICA, POLÍTICAS DE ACESSO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, objetivando a necessidade de regulamentar a utilização dos ativos e recursos de informática e da segurança da informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, considerando que cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça, na qualidade de Chefe máximo do Poder Judiciário Estadual, superintender os trabalhos judiciários e administrativos, e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 01 de outubro de 2008

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os Ativos e recursos de informática do Poder Judiciário são compostos por ambientes físicos e ativos de informática, sendo caracterizados pelos seguintes termos e expressões:

§ 1º Informação: é o conjunto de dados utilizados para transferência de mensagens entre indivíduos, usuários e máquinas, em processos comunicativos. A informação existe sob as mais diversas formas, incluindo material impresso, escrito, falado, filmes, conversas ou meios analógicos, eletrônicos ou magnéticos como CDs, disquetes, discos de armazenamento em equipamentos servidores, estações de trabalho e qualquer outro meio existente ou que venha a ser criado.

§ 2º Ativo: é todo elemento que compõe os processos que manipulam e processam a informação, inclusive a própria informação, o meio em que ela é armazenada, os equipamentos com os quais ela é manuseada, transportada e descartada. Figuram como ativos, além da informação, microcomputadores e seus acessórios, notebooks, impressoras, computadores servidores, dispositivos de armazenamento de dados, sistemas de informática, dispositivos e meios de transmissão de dados ou quaisquer outros dispositivos que venham a processar informação ou prover acesso aos recursos de informática.

§ 3° Confidencialidade: é o princípio da segurança da informação o qual define que toda informação deve ser protegida de acordo com o grau de sigilo de seu conteúdo, visando à limitação de acesso e uso apenas aos indivíduos para os quais elas são destinadas.

§ 4° Integridade: é o princípio da segurança da informação o qual define que toda informação deve ser mantida na mesma condição em que foi dis-

ponibilizada pelo seu proprietário, visando protegê-la contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.

§ 5° Disponibilidade: é o princípio da segurança da informação o qual define que toda informação gerada ou adquirida por um indivíduo ou instituição deve estar disponível aos seus usuários no momento em que os mesmos delas necessitem para o melhor desempenho de suas atribuições e/ou funções.

§ 6° Usuário: é considerado todo indivíduo, incluindo magistrados, servidores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa que mantenha vínculo formal com o Poder Judiciário, devidamente credenciado para acesso aos ativos de informática do Poder Judiciário (estagiário voluntário poderá ser cadastrado e considerado usuário caso a chefia imediata assuma as responsabilidades contidas nesta Resolução).

§ 7° Login: é parte da credencial do usuário com prévio cadastramento através de sua matrícula ou identificador único, no software ou serviço, de modo a garantir a individualização do seu proprietário.

§ 8° Senha: é parte da credencial do usuário formada por um conjunto de caracteres alfabéticos, numéricos ou alfanuméricos, de caráter pessoal, confidencial e intransferível, para uso nos sistemas de informática.

§ 9° Credencial: é a combinação do login e senha, utilizada, ou não, em conjunto com outro mecanismo de autenticação, que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infra-estrutura e recursos de informática.

§ 10 Vírus de Computador: são programas maliciosos, auto-reprodutores que utilizam os recursos de ativos hospedeiros para se replicarem e se espalharem, sem ação específica do operador.

§ 11 Cavalos de Tróia ou Trojans Horse: são programas maliciosos que simulam possuir funcionalidade, porém, adicionalmente, possuem uma carga danosa, colocando em risco a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

§ 12 Vermes digitais ou Worms: são programas maliciosos, auto-reprodutores, que se distinguem dos vírus por se propagarem sem estar ligados a um arquivo, disseminando-se através das redes, utilizando preferencialmente o correio eletrônico ou clicando em links e/ou banners de propaganda contidos nas páginas de internet.

§ 13 Malware: é o termo coletivo para descrever programas com intenções maliciosas, incluindo vírus, worms, trojans ou qualquer outra praga digital que ponham em risco a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

§ 14 SPAM: é o termo usado para referir-se aos e-mails não solicitados, enviados a um grande número de indivíduos e com conteúdo geralmente comercial, fraudulento ou impróprio.

§ 15 Software: é qualquer programa ou conjunto de programas de computador.

§ 16 Rede local: é considerada como o ambiente de rede interna de cada edificação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, composta por seus ativos e recursos de informática, assim como seus meios físicos e lógicos de conexão, bem como o disposto no § 2º.

§ 17 Rede Intranet: é considerada como o ambiente de rede interna do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, composta pelo conjunto de redes locais e seus ativos e recursos de informática utilizados para sua formação.

§ 18 Rede Extranet: é considerada como todo o ambiente de rede externo ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão, composta por redes públicas ou privadas.

§ 19 Rede Internet: é considerada o conjunto de redes de computadores interligados, de âmbito mundial, descentralizada e de acesso público.

§ 20 Rede Corporativa de Dados do Poder Judiciário: é considerada como o ambiente computacional disponibilizado, gerenciado e mantido pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão, composta pelo conjunto de redes locais, intranet, extranet, softwares, sistemas de informação, áreas de armazenamento de dados, bases de dados e os ativos e recursos de informática utilizados para sua formação.

§ 21 Correio eletrônico ou e-mail: é o serviço de comunicação de mensagens assíncronas entre usuários, composto por programas de computador e equipamentos centrais de processamento, responsáveis pelo envio e recebimento de mensagens, bem como pela administração das caixas postais.

§ 22 Área de armazenamento de dados: trata de espaço reservado, limitado, acessível através de rede de computadores, onde os usuários podem guardar suas informações digitais, preferencialmente documentos de trabalho.

§ 23 Download: é o termo usado para recebimento de arquivos através da rede que utiliza padrões da internet.

§ 24 Upload: é o termo usado para envio de arquivos através da rede que utiliza padrões da Internet.

Art. 2º Cabe às chefias imediatas orientar e supervisionar seus subordinados, promovendo a adequada utilização dos ativos e recursos de informática, zelando pelos princípios da segurança da informação, conforme disciplinado nesta Resolução.

Parágrafo único. Constatado o uso inadequado, a ocorrência deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria de Informática e Automação ou à Administração, para as providências cabíveis.

Art. 3º Cabe à Diretoria de Informática e Automação documentar, divulgar, treinar e auxiliar as chefias imediatas e usuários, no sentido de fazer cumprir esta Resolução.

CAPÍTULO II
DOS USUÁRIOS

Art. 4º Os usuários do Poder Judiciário deverão utilizar os ativos de informática para desenvolvimento de atividades exclusivamente jurisdicionais ou administrativas, fazendo uso de suas credenciais de acesso, exclusivamente.

Parágrafo único. As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis; toda e qualquer ação executada pelo usuário utilizando uma determinada credencial será de responsabilidade exclusiva do mesmo, devendo este zelar por sua confidencialidade.

Art. 5º O credenciamento de usuários será realizado pela Diretoria de Informática e Automação, após solicitação efetuada pela chefia imediata do usuário, através de quaisquer meios de correspondência oficial utilizada por este órgão.

§ 1º Os direitos e permissões de acesso requeridos pela chefia imediata do usuário objetivarão atender exclusivamente à necessidade do serviço e serão reavaliados pela Diretoria de Informática e Automação, que habilitará o acesso exclusivamente aos recursos e sistemas necessários à consecução das atividades do setor requisitante e observando sempre o disposto nesta Resolução.

§ 2º Mudança de lotação, atribuições, afastamento definitivo ou temporário do usuário deverão ser automaticamente comunicados à Diretoria de Informática e Automação pela chefia imediata, para procedimentos de ajuste ou cancelamento de credenciais de acesso, cabendo a essa chefia o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário decorrente da não comunicação de algum dos eventos tratados neste parágrafo.

Art. 6º Aos usuários compete:

I – Zelar pelos ativos e princípios de segurança da informação, principalmente no que concerne à confidencialidade e integridade das credenciais de acesso;

II – Zelar pela segurança das informações, seguindo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade, manuseando corretamente os programas de computador, ligando e desligando adequadamente os equipamentos, fechando ou bloqueando os programas ou sistemas quando não estiverem utilizando, não deixando informações importantes desprotegidas, independentemente de sua forma;

III – Comunicar imediatamente à Diretoria de Informática e Automação qualquer suspeita de atos indevidos, extravio de credencial, acesso não autorizado, comprometimento de informação por malware ou qualquer outra suspeita de ação que possa ser lesiva à Administração;

IV – Zelar pela segurança dos ativos de informática, certificando-se da inexistência de vírus de computador ou outro tipo de malware em disquetes, pendrives, CD's ou dispositivos afins antes da sua utilização.

Art. 7º É considerado uso indevido dos ativos de informática, ficando sujeito a penalidades:

I – Fornecer, por qualquer motivo, sua credencial de acesso para outrem;
II – Fazer uso da credencial de outrem para acesso e utilização de ativos ou recursos de informática, como sistemas diversos, internet, intranet e correio eletrônico;
III – Omissão da informação à Diretoria de Informática e Automação, no que concerne ao disposto no § 2º do Art. 5º.

CAPÍTULO III
DO USO DOS ATIVOS DE INFORMÁTICA

Art. 8º Compete à Diretoria de Informática e Automação:

I – Aplicar políticas de segurança e contingência, garantindo os princípios de Segurança da Informação nos ativos de informática;
II – Regulamentar e gerenciar as distribuições e utilizações dos ativos de informática, de acordo com as necessidades de cada unidade administrativa e a disponibilidade de recursos orçamentários;
III – Receber, exclusivamente, todas as solicitações de novos ativos de informática ou sua substituição, assim como originar quaisquer processos administrativos que visem a aquisição de ativos de informática, os quais deverão ser encaminhados à Administração para apreciação, acompanhados das respectivas justificativas técnicas;

Art. 9º Compete ao usuário zelar pelos ativos de informática, evitando submetê-los a condições de risco, mantendo-os afastados de líquidos, alimentos ou quaisquer materiais ou utensílios que possam danificá-los, devendo comunicar imediatamente a Diretoria de Informática e Automação quaisquer anormalidades.

Art. 10 A utilização dos ativos de informática deve limitar-se exclusivamente às atividades jurisdicionais ou administrativas, salvo integrantes profissionais da Diretoria de Informática e Automação, sendo vedada a sua utilização para fins particulares.

Art. 11 Os insumos, incluindo cartuchos e tonners de impressão deverão ser solicitados à Diretoria Administrativa/Coordenadoria de Material e Patrimônio, através de procedimento determinado por esta, sempre acompanhado do insumo já consumido para devolução.

§ 1º Para racionalizar o uso de insumos, as impressões deverão ser efetuadas, sempre que possível, em preto e branco, em modo econômico e, em se tratando de minutas ou de trabalho informal, utilizando sempre frente e verso da folha ou folha de rascunho disponível.
§ 2º Os insumos consumidos deverão ser devolvidos à Coordenado-

ria de Material e Patrimônio para as providências cabíveis, devendo esta encaminhar informações pertinentes à Diretoria de Informática e Automação quando necessário;

Art. 12 É considerado uso indevido dos Ativos de Informática, sujeito às penalidades:

I – Alterar configurações de equipamentos de informática, salvo com autorização expressa da Diretoria de Informática e Automação;

II – Utilizar a rede elétrica estabilizada de informática para ligação de bebedouros, frigobares, cafeteiras, aparelhos de fax, carregadores de celulares e outros utensílios;

III – Obter acesso não autorizado a qualquer outro computador, rede, banco de dados ou informações guardadas eletronicamente;

IV – Utilizar os ativos de informática para atividades particulares, diversão pessoal ou qualquer outra atividade não relacionada com o serviço público ou que não seja pertinente ao cargo que exerce;

V – Utilizar os ativos de informática para armazenamento, distribuição, divulgação ou manipulação de conteúdos diversos do trabalho que exerça, com teor sexual, ofensivo, difamatório, discriminatório e agressivo à dignidade humana;

VI – Utilizar os ativos de informática de forma a interferir no trabalho dos demais servidores/usuários ou que comprometa o desempenho e/ou a segurança das informações existentes na rede corporativa de dados do Poder Judiciário;

VII – Recondicionar cartuchos e tonners de impressoras;

VIII – Fazer uso de qualquer tipo de ativo de informática não contratado, licenciado ou homologado pela Diretoria de Informática e Automação.

§ 1º Comprovado o uso indevido dos ativos de informática, deverá ser comunicado à Administração, para providências cabíveis.

§ 2º Os equipamentos, softwares ou qualquer outro ativo de informática de propriedade particular, quando utilizados nas dependências do Poder Judiciário, deverão ter registro de entrada e saída nas dependências da Diretoria de Informática e Automação ou nas Direções dos Órgãos onde serão utilizados.

§ 3º A Administração se isenta das expensas decorrentes de uso de equipamentos, softwares ou ativos de informática particulares.

§ 4º Casos não previstos deverão ser analisados pela Diretoria de Informática e Automação, por meio de solicitação da chefia imediata do setor.

§ 5º Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos ativos de informática qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação que importe em dano aos ativos de informática existentes na rede corporativa de dados do Poder Judiciário.

CAPÍTULO IV
DO USO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Art. 13 Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação:

I – Homologar sistemas de informática para uso nas atividades jurisdicionais e administrativas;

II – Desenvolver ou adquirir sistemas de informática buscando sempre dar celeridade às atividades jurisdicionais ou administrativas;

III – Aplicar atividades de perícia e auditoria de operações realizadas em sistemas;

IV – Aplicar políticas de homologação de softwares;

V – Aplicar mecanismos de controle de licenças de uso e bloqueio de instalações de softwares não-licenciados ou homologados;

VI – Aplicar políticas de controle de alterações das configurações dos ativos de informática.

Art. 14 Somente os sistemas homologados pela Diretoria de Informática e Automação poderão ser utilizados no âmbito do Poder Judiciário.

Art. 15 Será obrigatório o uso dos sistemas de automação judiciária pelos magistrados e servidores, procurando sempre que possível, incluir todas as informações processuais, possibilitando maior transparência e celeridade aos métodos e procedimentos processuais utilizados.

Art. 16 É considerado uso indevido dos Sistemas de Informática, sujeito às penalidades:

I – A instalação, distribuição e uso de quaisquer softwares ou sistemas de informática não homologados pela Diretoria de Informática e Automação na rede corporativa de dados do Poder Judiciário.

II – A utilização de softwares que permitam ou facilitem o acesso não autorizado aos sistemas de informática, às bases de dados existentes na rede corporativa de dados do Poder Judiciário e aos recursos, físicos e lógicos, restritos aos administradores dos Sistemas de Informática desta Corte.

Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos sistemas de informática, qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação, que importe em dano ao sistema de informação, base de dados ou recursos da rede corporativa de dados do Poder Judiciário, especialmente aqueles destinados ao controle de processos judiciais e ao fluxo dos procedimentos administrativos.

CAPÍTULO V
DO USO DA INTERNET

Art. 17 O recebimento de arquivos da Internet deverá ser priorizado para assuntos relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas, salvo atividades inerentes à Diretoria de Informática e Automação.

Art. 18 O acesso à internet por parte dos usuários far-se-á, exclusivamente, através dos recursos da rede local, instalados e configurados pela Diretoria de Informática e Automação, obedecendo ao disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. É vedada a instalação de quaisquer equipamen-

tos/serviços de conexão externa, tais como modens, rádios spread spectrum (espalhamento espectral) ou serviços de acesso à internet baseada em qualquer tecnologia que possibilite ligações com outras redes locais, residências ou à internet, no interior das instalações do Poder Judiciário, salvo autorização expressa da Diretoria de Informática e Automação.

Art. 19 Compete à Diretoria de Informática e Automação:

I – Aplicar políticas de restrição de acesso a sites por usuários;
II – Aplicar regras que limitem a velocidade de meios de comunicação;
III – Estabelecer a capacidade de armazenamento de e-mails;
IV – Realizar perícias, auditorias e monitoramento de serviços históricos de acesso a sites pelos usuários e conteúdo de mensagens e e-mails;
V – Aplicar controles necessários para monitorar, identificar, filtrar e bloquear acesso às informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades jurisdicionais ou administrativas, especialmente sites de entretenimento, conteúdo agressivo, drogas, pornografia, pedofilia, bate-papos, sites com conteúdo que incentivem pirataria, bem como restringir o acesso a serviços que podem tornar vulneráveis os ativos de informática às invasões externas e ataques de pragas eletrônicas, em suas mais diferentes formas, como os sites de correio eletrônico externos, levando a perda de princípios de Segurança da Informação;
VI – Armazenar, para fins de auditoria e estatísticas de utilização, informações referentes ao uso dos serviços disponibilizados, inclusive internet, emitindo relatórios, sempre que necessário.

§ 1º Na constatação da existência de acessos aos sites relacionados no inciso V deste artigo, deverá a Diretoria de Informática e Automação comunicar o fato à Administração para as providências cabíveis.

§ 2º Caso seja detectado algum controle que restrinja o acesso ao conteúdo relacionado às atividades jurisdicionais ou administrativas, o usuário deverá comunicar à Diretoria de Informática e Automação, para providências cabíveis.

§ 3º É facultada à Diretoria de Informática e Automação a aplicabilidade sumária dos incisos deste artigo, sem o consentimento ou aviso prévio dos indivíduos envolvidos ou interessados.

§ 4º Casos omissos serão encaminhados à Diretoria de Informática e Automação para análise, observando sempre o disposto nesta Resolução.

Art. 20 É considerado uso indevido da internet, sujeito às penalidades:

I – Acessos aos sites não relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas, conforme disposto no Art. 19;
II – Download e upload de arquivos alheios às atividades jurisdicionais ou administrativas.

CAPÍTULO VI
DO USO DA REDE LOCAL E INTRANET

Art. 21 O acesso à rede local e à intranet será realizado mediante identificação com credencial única de acesso, respeitando a política interna de segurança da informação e observando sempre o disposto nesta Resolução.

Art. 22 Compete à Diretoria de Informática e Automação:

I – Garantir os Princípios de Segurança da Informação aos recursos e ativos de rede local e intranet;

II – Disponibilizar aos usuários áreas de armazenamento de informações na rede de computadores.

III – Disciplinar, limitar, auditar e periciar arquivos e informações guardadas nas áreas de armazenamento disponíveis.

Art. 23 É considerado uso indevido da rede local e da intranet, sujeito às penalidades:

I – Manter armazenados nos ativos da rede local, arquivos e informações que não estejam relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas, incluindo arquivos de imagens, áudio e vídeo;

II – Utilizar os recursos e ativos de informática para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas.

Art. 24 Compete ao usuário garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas fora dos recursos da rede local, em disco rígido dos computadores, notebooks, disquetes, pendrives ou outros dispositivos de armazenamento de dados.

CAPÍTULO VII
DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 25 Cada usuário, de acordo com a necessidade de serviço, terá acesso a uma caixa postal de correio eletrônico identificada unicamente pela sua credencial, de uso pessoal e intransferível.

§ 1º Fica facultada à Diretoria de Informática e Automação a criação de caixas postais de usuários.

§ 2º As caixas postais disponibilizadas aos usuários somente poderão ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades jurisdicionais ou administrativas.

Art. 26 Compete à Diretoria de Informática e Automação:

I – Impor controles e limites à utilização dos serviços de correio eletrônico, observando sempre o disposto nesta Resolução;

II – Aplicar políticas de limites de área de armazenamento necessária para mensagens, ficando o usuário impedido de receber novas mensagens quando ultrapassar estes limites;

III – Aplicar políticas que limitem o tamanho máximo de mensagens

enviadas ou recebidas, incluindo arquivos anexados, bloqueando mensagens que ultrapassem os limites estabelecidos;

IV – Aplicar controles de verificação de anexos enviados e recebidos, ficando vedada a troca de arquivos não vinculados às atividades jurisdicionais ou administrativas;

V – Aplicar controles de verificação quanto à presença de conteúdo indevido, impróprio ou malicioso, como vírus, SPAM ou qualquer outro Malware, bloqueando as mensagens, facultado à Diretoria de Informática e Automação o aviso automático ao remetente ou destinatário;

VI – Revisar, em caso de necessidade e observando sempre o disposto nesta Resolução, os limites e controles estabelecidos, desde que solicitado pela chefia imediata do usuário, com a devida justificativa.

Art. 27 As unidades administrativas terão uma ou mais caixas postais de correio eletrônico, de acordo com as necessidades de seus organogramas, que deverão ser acessadas regularmente por usuários daquela unidade, devidamente autorizados pela chefia imediata.

§ 1º As caixas postais das unidades administrativas deverão ser utilizadas preferencialmente para as comunicações oficiais entre as unidades.

§ 2º Os endereços de correio eletrônico das unidades administrativas poderão ser divulgados através da intranet e internet, de acordo com a conveniência dessas.

§ 3º No caso de afastamento temporário ou provisório dos usuários autorizados a manipular as caixas postais das unidades administrativas caberá a chefia imediata garantir, através de requerimento à Diretoria de Informática e Automação, que o usuário substituto mantenha o acesso regular às caixas postais, zelando e garantindo pelos princípios de Segurança da Informação.

§ 4º Fica determinado que, caso não sejam detectados acessos regulares às caixas postais das unidades administrativas e suas subdivisões, em um prazo superior a 60 (sessenta) dias, ficará a caixa postal respectiva desativada por motivos de segurança.

Art. 28 É considerado uso indevido do serviço de correio eletrônico, sujeito às penalidades:

I – Tentativa de acesso não-autorizado às caixas postais de terceiros;

II – Envio de informações confidenciais, classificadas, privilegiadas ou proprietárias, inclusive senhas e dados, para indivíduos ou organizações não-autorizadas;

III – Envio de conteúdo obsceno, ilegal, não-ético, comercial, pessoal, mensagens do tipo corrente, entretenimento, SPAM, propaganda política, boatos e mensagens enganosas;

IV – Envio de mensagens ofensivas que causem molestamento ou tormento ou denigram a imagem da instituição;

V – Envio de mensagens contendo vírus ou quaisquer formas de rotinas de programação prejudiciais ou danosas, malwares, às estações de trabalho ou ao sistema de correio;

VI – Outras atividades que possam afetar, de forma negativa, o Po-

der Judiciário, seus magistrados e servidores, fornecedores ou parceiros.

§ 1º O uso do correio eletrônico para veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo de grande relevância deverá ser incentivado mediante aprovação pela Administração e observando sempre o disposto nesta Resolução.

§ 2º Os usuários que receberem mensagens indesejáveis, como as elencadas nos incisos deste artigo, devem encaminhá-las à Diretoria de Informática e Automação, no endereço eletrônico diretoriadeinformatica@tj.ma.gov.br, para que sejam tomadas as devidas providências.

CAPÍTULO VIII
DAS PENALIDADES

Art. 29 O usuário identificado como infrator de alguma das disposições desta Resolução poderá ter sua credencial bloqueada, considerado o interesse da Administração, a partir da solicitação para instauração de processo administrativo-disciplinar, podendo o bloqueio perdurar durante o trâmite da sindicância ou inquérito administrativo, sempre dando ciência à chefia imediata para reorganização das tarefas.

Art. 30 O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução poderá caracterizar infração funcional, a ser apurada em processo administrativo-disciplinar.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A utilização dos recursos e ativos de informática do Poder Judiciário, incluindo a internet e intranet poderá ser monitorada e auditada através das credenciais do usuário.

Art. 32 O conteúdo desta Resolução estará disponível para consulta pelos usuários através da intranet do Poder Judiciário.

Art. 33 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 34 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TJMA

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.10.2008, p. 5-9.

RESOLUÇÃO Nº 057/2008

REGULAMENTA A PARTICIPAÇÃO E O PATROCÍNIO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PARA MAGISTRADOS, EM OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO, BEM COMO A CONCESSÃO DAS PASSAGENS E DIÁRIAS PARA ESSA FINALIDADE.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 01 de outubro de 2008,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 93, II, letra “c”, IV, da Constituição Federal e artigo 70, letra “c”, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado;

CONSIDERANDO que os cursos de aperfeiçoamento aos magistrados poderão também ser ministrados fora do Estado;

CONSIDERANDO que é do interesse do Poder Judiciário Estadual incentivar e possibilitar a qualificação contínua do seu quadro de magistrados e;

CONSIDERANDO que as limitações orçamentárias do Judiciário tornam inviável o patrocínio de todos os cursos e eventos de aperfeiçoamento requeridos pelos magistrados,

RESOLVE:

Art. 1º O patrocínio, pelo Poder Judiciário do Maranhão, de cursos de aperfeiçoamento em outro Estado da federação, aos magistrados, consistente no pagamento de inscrições e demais despesas a eles relacionados, bem como a concessão das passagens e diárias para essa finalidade, obedecerá ao estabelecido nesta Resolução.

Art. 2º Consideram-se cursos de aperfeiçoamento, aqueles de abordagem jurídica, afins ou de administração judiciária, que se dêem em “Cursos de Capacitação”, “Congressos”, “Seminários”, “Jornadas” e “Fóruns”, cujas cargas horárias não ultrapassem a 90 (noventa) horas.

Art. 3º O magistrado de 1º grau que desejar participar de cursos de aperfeiçoamento fora do Estado, com o patrocínio a que se refere o artigo 1º da presente resolução, deverá requerer por escrito, ao Corregedor-Geral de Justiça, com a indicação precisa e comprovada das despesas do curso, do período, local de realização e tema.

§ 1º O Requerimento do magistrado de 2º grau será dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça, que decidirá de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade.

§ 2º O requerimento deverá ser protocolado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias da data de início do curso pretendido.

Art. 4º Na apreciação do requerimento do magistrado de 1º grau serão observados os seguintes requisitos: a) estar o juiz em exercício na atividade judicante; b) achar-se em dia com a remessa dos mapas mensais e anuais de produtividade; c) haver realizado correição geral ordinária e, quando for o caso, reunião do Tribunal do Júri Popular, no mínimo, no ano anterior ao pedido; d) inexistir pendências quanto às informações solicitadas pelo CNJ e/ou pela Corregedoria, de sua responsabilidade; e) ter o curso pleiteado relação direta com a atividade judicante do magistrado.

Parágrafo único. O juiz que estiver exercendo cargo junto ao Tribunal de Justiça ou Corregedoria Geral da Justiça poderá requer o patrocínio de que trata esta Resolução, desde que observe os requisitos contidos nas letras "*b*" e "*e*" do *caput* deste artigo.

Art. 5º Havendo mais de um juiz requerente para o mesmo curso que atenda os requisitos exigidos no artigo 4º, observar-se-á como critérios sucessivos de desempate as seguintes condições:

I - Ainda não ter sido beneficiado com patrocínio concedido pelo Poder Judiciário, no biênio da mesa diretora em exercício.

II - Maior produtividade.

III - Antiguidade.

IV - Requerimento mais antigo.

V - Sorteio.

Art. 6º O juiz que tiver seu requerimento deferido fica obrigado a apresentar ao Corregedor-Geral da Justiça, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do seu retorno, cópia do certificado de participação no curso, bem como relatório pormenorizado do conteúdo do mesmo ou artigo sobre o(s) tema(s) debatido(s), a ser divulgado no sítio da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, implica indeferimento de requerimento de patrocínio para outro curso, enquanto perdurar a omissão.

Art. 7° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico 14.10.2008, p. 9-10.

RESOLUÇÃO Nº. 058/2008

ABRE AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 327.501,00 (TREZENTOS E VINTE E SETE MIL, QUINHENTOS E UM REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008 e artigo 21 do Decreto Estadual n.º 23.835 de 19 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 327.501,00 (trezentos e vinte e sete mil, quinhentos e um reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE OUTUSETEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 058 DE 15/10/2008.
NO N.º 2008NO00034

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Recursos de Todas as Fontes

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.2884603190.902	Encargos Judiciários	F	4.4.90.91	0101	327.501,00	327.501,00
TOTAL					327.501,00	327.501,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
327.501,00					327.501,00	327.501,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Recursos de Todas as Fontes

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.2884603190.902	Encargos Judiciários	F	3.3.90.91	0101	327.501,00	327.501,00
TOTAL					327.501,00	327.501,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
327.501,00				327.501,00		327.501,00

RESOLUÇÃO N.º 059/2008

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE SÃO BENTO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15 DE OUTUBRO DE 2008.

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “Desembargador ARNALDO MIGUEL CAMPOS”, o edifício do Fórum da Comarca de São Bento.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.10.2008, p. 4.

RESOLUÇÃO N.º 060/2008

ALTERA O ART. 3°, INCISO III, DA RESOLUÇÃO N.º 18/1986, QUE REGULAMENTA A CONCESSÃO DAS MEDALHAS DE MÉRITO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15 DE OUTUBRO DE 2008.

R E S O L V E:

Art. 1° O Art. 3°, inciso III, da Resolução n.º 18/1986, de 06 de novembro de 1986, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3° (...)

I – (...)

II – (...)

"III – a entrega de qualquer das medalhas será feita, com o respectivo diploma no dia quatro de novembro de cada ano, data da instalação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão".

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.10.2008, p. 24-25.

RESOLUÇÃO Nº. 061/2008

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

Em obediência ao art. 93, inciso I, da Constituição da República; ao art. 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão;e ao art. 39 da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), a Lei nº 7.853/89; ao Decreto nº 3.298/99 retifica o Edital nº 002/2008, que dispõe sobre a realização do concurso público para o provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial no Estado do Maranhão.

CONSIDERANDO a necessidade de aditar o Edital nº 002/2008, que trata do concurso para juiz de direito substituto de entrância inicial,

R E S O L V E, *ad referendum:*

Art. 1º Fica assegurado o direito à gratuidade ou redução da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento do cargo de juiz substituto, para os hipossuficientes, obrigatória a comprovação.

Art. 2º É assegurado, em todas as etapas do concurso, a elaboração de duas listas de classificação, mantendo-se uma para candidatos não deficientes e outra para aqueles que se declararam portadores de necessidades especiais - PNE, vedada a incidência de “nota de corte” decorrente da limitação numérica de aprovados, observada a compatibilidade entre as funções a serem desempenhadas e a deficiência do candidato.

§ 1º O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia da realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1.° e 2.°, do Decreto n.° 3.298/99 e suas alterações.

§ 2º A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, do IESES e no Diário da Justiça eletrônico, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

§ 3º A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 do Edital, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias, apontadas no subitem 6.1.

§ 4º O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

§ 5º As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, ratificados os demais termos do Edital nº 002/2008.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE OUTUBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 04.11.2008, p. 4. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 05.11.2008. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.11.2008, p; 5.

RESOLUÇÃO N.º 063/2008

DENOMINA E LOTA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando do poder que lhe é conferido pelo art. 96, I, "a", da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo art. 76, I, da Constituição do Estado do Maranhão, pelos arts. 29, II, e 31, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991), e pelo parágrafo único do art. 3.º da Lei n.º 8.727, de 07 de dezembro de 2007, e, ainda, considerando a criação de Funções Gratificadas pelo Anexo II – Quadro de Funções Gratificadas – da Lei n.º 8.727, de 07 de dezembro de 2007, pelo art. 6º da Lei n.º 8.874, de 25 de setembro de 2008, bem como pelo art. 10, VI, da Lei Complementar n.º 119, de 1º de julho de 2008;

CONSIDERANDO a recente reestruturação da Administração dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça, inserindo-se a Diretoria de Engenharia, bem como a de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO, igualmente, a necessidade de lotar funções gratificadas para

o desempenho de atividades de assessoramento e supervisão em unidades de trabalho que ainda não as possuíam;

CONSIDERANDO, ainda, a nova tática de recrutamento e seleção para a condução das conciliações na área judicial, que é a de designar conciliadores a partir dos quadros de pessoal de servidores efetivos do Poder Judiciário, conforme o art. 60-C, da Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n.º 119, de 1º de julho de 2008;

RESOLVE, ad referendum:

Art. 1º As Funções Gratificadas do Poder Judiciário, classificadas de acordo com

o Anexo II – Quadro de Funções Gratificadas – da Lei n.º 8.727, de 07 de dezembro de 2007, são assim denominadas:

I – Função Gratificada Nível 03 – símbolo FG 03:
1. Secretário de Juiz Corregedor; e
2. Conciliador.

II – Função Gratificada Nível 02 – símbolo FG 02:
1. Pregoeiro Oficial;
2. Secretário do Diretor Administrativo;
3. Secretário do Diretor da ESMAM;
4. Secretário do Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça;
5. Secretário do Diretor da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça;
6. Secretário do Diretor de Engenharia;

7. Secretário do Diretor de Informática e Automação;
8. Secretário do Diretor de Recursos Humanos;
9. Secretário do Diretor Financeiro;
10. Secretário do Diretor Judiciário;
11. Supervisor da Secretaria Geral do Plenário; e
12. Supervisor do Controle de Ponto Eletrônico.

III – Função Gratificada Nível 01 – símbolo FG 01:
1. Secretário do Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência;
2. Secretário do Chefe da Auditoria;
3. Secretário do Chefe do Cerimonial;
4. Secretário do Coordenador Administrativo (Fórum da Comarca de Imperatriz);
5. Secretário do Coordenador Administrativo (Fórum da Comarca de São Luís);
6. Secretário do Coordenador Administrativo da CGJ;
7. Secretário do Coordenador da Biblioteca;
8. Secretário do Coordenador das Câmaras Cíveis Isoladas;
9. Secretário do Coordenador das Câmaras Criminais Isoladas;
10. Secretário do Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
11. Secretário do Coordenador de Administração da ESMAM;
12. Secretário do Coordenador de Administração de Fóruns da CGJ;
13. Secretário do Coordenador de Apoio Administrativo;
14. Secretário do Coordenador de Atendimento ao Usuário;
15. Secretário do Coordenador de Atividades Especiais;
16. Secretário do Coordenador de Contabilidade;
17. Secretário do Coordenador de Desenvolvimento e Análise de Sistema;
18. Secretário do Coordenador de Direitos e Registros;
19. Secretário do Coordenador de Distribuição;
20. Secretário do Coordenador de Engenharia, Obras e Serviços;
21. Secretário do Coordenador de Finanças e Planejamento da CGJ;
22. Secretário do Coordenador de Finanças;
23. Secretário do Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias;
24. Secretário do Coordenador de Jurisprudência e Publicações;
25. Secretário do Coordenador de Manutenção de Equipamentos;
26. Secretário do Coordenador de Material e Patrimônio;
27. Secretário do Coordenador de Orçamento;
28. Secretário do Coordenador de Organização e Métodos e Administração da Rede;
29. Secretário do Coordenador de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito;
30. Secretário do Coordenador de Pagamento;
31. Secretário do Coordenador de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância;
32. Secretário do Coordenador de Protocolo e Autuação;

33. Secretário do Coordenador de Recursos Constitucionais;
34. Secretário do Coordenador de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial;
35. Secretário do Coordenador do Arquivo e Documentos Históricos;
36. Secretário do Coordenador do FERJ;
37. Secretário do Coordenador do Plenário e das Câmaras Reunidas;
38. Secretário do Coordenador Financeiro da ESMAM;
39. Secretário do Coordenador Pedagógico da ESMAM;
40. Supervisor da Casa Abrigo;
41. Supervisor da Casa da Criança;
42. Supervisor da Central da Cidadania e Justiça;
43. Supervisor da Creche “Desa. Judth Pacheco”;
44. Supervisor da Divisão das Serventias Extrajudiciais;
45. Supervisor da Divisão das Serventias Judiciais;
46. Supervisor da Divisão de Acervo;
47. Supervisor da Divisão de Administração da Rede;
48. Supervisor da Divisão de Administração de Material;
49. Supervisor da Divisão de Administração Patrimonial;
50. Supervisor da Divisão de Análise de Sistemas;
51. Supervisor da Divisão de Análise e Faturas;
52. Supervisor da Divisão de Arrecadação;
53. Supervisor da Divisão de Atendimento aos Magistrados;
54. Supervisor da Divisão de Avaliação e Treinamento;
55. Supervisor da Divisão de Cadastro;
56. Supervisor da Divisão de Controle de Acervo;
57. Supervisor da Divisão de Desenvolvimento e Suporte;
58. Supervisor da Divisão de Direito e Deveres;
59. Supervisor da Divisão de Engenharia;
60. Supervisor da Divisão de Estatística e Publicação;
61. Supervisor da Divisão de Estatística;
62. Supervisor da Divisão de Fiscalização;
63. Supervisor da Divisão de Folha de Pagamento;
64. Supervisor da Divisão de Gravação e Registros;
65. Supervisor da Divisão de Informática (Fórum da Comarca de Imperatriz);
66. Supervisor da Divisão de Informática (Fórum da Comarca de São Luís);
67. Supervisor da Divisão de Jurisprudência;
68. Supervisor da Divisão de Laboratório de Biologia Molecular (Fórum da Comarca de São Luís);
69. Supervisor da Divisão de Legislação e Pesquisa;
70. Supervisor da Divisão de Material e Patrimônio (Fórum da Comarca de São Luís);
71. Supervisor da Divisão de Material e Patrimônio da CGJ;
72. Supervisor da Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais (Fórum da Comarca de Imperatriz);
73. Supervisor da Divisão de Obras e Serviços;
74. Supervisor da Divisão de Organização e Métodos;
75. Supervisor da Divisão de Pessoal da CGJ;

76. Supervisor da Divisão de Protocolo e Arquivo;
77. Supervisor da Divisão de Recursos para o STF;
78. Supervisor da Divisão de Recursos para o STJ;
79. Supervisor da Divisão de Restauração e Manutenção de Documentos Históricos;
80. Supervisor da Divisão de Serviços Gerais;
81. Supervisor da Divisão de Transportes da CGJ;
82. Supervisor da Divisão de Transportes;
83. Supervisor da Divisão do Telejudiciário;
84. Supervisor da Divisão dos Juízes em Estágio Probatório;
85. Supervisor da Divisão dos Juízes Vitalícios;
86. Supervisor da Divisão Médica;
87. Supervisor da Divisão Odontológica;
88. Supervisor da Divisão Psicossocial;
89. Supervisor da Secretaria do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais;
90. Supervisor da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça; e
91. Supervisor do Boletim de Alteração Financeira.

Art. 2º As Funções Gratificadas constantes do art. 1º são lotadas conforme o Anexo I e quantificadas de acordo com o Anexo II desta Resolução.

Art. 3º Em conformidade com o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 6.107, de 09 de agosto de 1994, o exercício de função gratificada, exclusivo de servidor efetivo, implicará obrigatoriedade de 08 (oito) horas diárias de trabalho.

Art. 4º Em observância ao art. 46 da Lei n.º 6.107, de 09 de agosto de 1994, os servidores investidos em função gratificada terão substitutos previamente indicados pela chefia imediata e designados pela autoridade competente.

Art. 5º De acordo com o § 8º do art. 60-C da Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991, a designação do servidor efetivo do Poder Judiciário para o exercício da Função Gratificada de Conciliador terá como requisito o grau de bacharel em Direito.

Art. 6º Fica revogada a Resolução n.º 10/2008.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.11.2008, p. 6-10. Referendada em Sessão Plenária Administrativa do dia 19 de novembro de 2008. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico do 1.12.2008, p. 4-9.

ANEXO I
LOTAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA		
FUNÇÕES	**QTD.**	**SÍMB.**
ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA		
SECRETÁRIO DO ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	1	FG 01
AUDITORIA		
SECRETÁRIO DO CHEFE DA AUDITORIA	1	FG 01
COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ATIVIDADES ESPECIAIS	1	FG 01
SUPERVISOR DA CENTRAL DA CIDADANIA E JUSTIÇA	1	FG 01
SUPERVISOR DA CASA ABRIGO	1	FG 01
SUPERVISOR DA CRECHE "DESA. JUDTH PACHECO"	1	FG 01
SUPERVISOR DA CASA DA CRIANÇA	1	FG 01
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
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
CERIMONIAL		
SECRETÁRIO DO CHEFE DO CERIMONIAL	1	FG 01

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

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
FUNÇÕES	**QTD.**	**SÍMB.**
GABINETE DO CORREGEDOR GERAL		
SECRETARIO DE JUIZ CORREGEDOR	4	FG 03
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
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 FÓRUNS	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
SUPERVISOR DA SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	3	FG 01
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
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA E PUBLICAÇÃO	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 DO FERJ	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	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 01
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 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
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DO ARQUIVO E DOCUMENTOS HISTÓRICOS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ACERVO	1	FG 01
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
SUPERVISOR DO CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE DIREITOS E REGISTROS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AOS MAGISTRADOS	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE CADASTRO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE DIREITO E DEVERES	1	FG 01
SUPERVISOR DO BOLETIM DE ALTERAÇÃO FINANCEIRA (BAF)	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	1	FG 01

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

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	2	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	FG 01

ANEXO II

QUANTIFICAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	**QUANTITATIVO CRIADO PELA**			
	Lei n.º 8.727/2007	**Lei n.º 8.874/2008**	**LC n.º 119/2008**	**Total**
FG 01	75	21	-	**96**
FG 02	14	4	-	**18**
FG 03	4	-	35	**39**
TOTAL				**153**

RESOLUÇÃO N.º 064/2008

REGULAMENTA O ART. 77, § 4º, I, DA LEI COMPLEMENTAR N.º 14, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1991, QUE TRATA SOBRE BENEFÍCIO DE PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-SOCIAL PARA MAGISTRADOS, E O ART. 7º-C DA LEI N.º 8.715, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-SAÚDE DESTINADO AOS SERVIDORES ATIVOS DOS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no art. 77, § 4º, I, da Lei Complementar n.º 14, de 17.12.1991, alterada pela Lei Complementar n.º 121, de 25.09.2008, publicada no DOE de 30.09.32008, bem como no art. 7º-C da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, alterada pela Lei n.º 8.873, de 25.09.2008, publicada no DOE de 30.09.2008,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão do benefício denominado auxílio-saúde destinado a magistrados e servidores do Poder Judiciário;

RESOLVE, ad referendum:

Capítulo I
Do Auxílio-Saúde

Art. 1º O auxílio-saúde será concedido a magistrados e servidores dos quadros de pessoal do Poder Judiciário, beneficiários de plano privado de assistência à saúde, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo.

§ 1º Considera-se beneficiário de plano privado de assistência à saúde, para os fins desta Resolução, o titular ou dependente de contrato, do tipo individual/familiar, de cobertura de custos assistenciais ou de serviços de assistência à saúde em qualquer das segmentações da assistência (médica, ambulatorial, hospitalar com obstetrícia, hospitalar sem obstetrícia e odontológica), de sua livre escolha e responsabilidade.

§ 2º Comprovar-se-á a titularidade ou a dependência mediante apresentação de cópia autenticada de contrato ou documento expedido pela Operadora de Plano de Assistência à Saúde (OPAS) que comprove o vínculo do servidor ou magistrado, junto com extrato/boleto de pagamento de plano privado de assistência à saúde, podendo a autenticação ser feita pela Divisão de Cadastro (DC/CDR) à vista dos originais.

§ 3º O auxílio-saúde destina-se a subsidiar as despesas com plano privado de assistência à saúde do magistrado ou servidor, sendo-lhe pago diretamente.

§ 4º O beneficiário que contribuir para o Fundo de Benefícios dos Servidores do Estado Maranhão (FUNBEN), instituído pela Lei Estadual n.º 7.374, de 31 de Março de 1999, fará jus ao auxílio-saúde.

Art. 2º O auxílio-saúde será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

Capítulo II
Do Valor do Ressarcimento

Art. 3º O valor do auxílio-saúde será o desembolsado pelo beneficiário, limitando-se a R$ 100,00 (cem reais).

§ 1º Se o servidor figurar como titular ou dependente em mais de um plano privado de assistência à saúde, concomitantemente ou não com o FUNBEN, o valor do auxílio-saúde será fixado com base na adição dos valores pagos pelo servidor, limitando-se ao valor do caput deste artigo.

§ 2º Ocorrendo reajuste no valor do plano privado de assistência à saúde e a despesa comprovada pelo beneficiário seja menor que o limite mencionado no caput deste artigo, poderá o servidor solicitar adequação do auxílio mediante apresentação de comprovante de pagamento atualizado, cuja diferença será compensada no mês posterior.

§ 3º O limite do auxílio poderá sofrer alterações, inclusive para menor, de acordo com a disponibilidade orçamentária destinada ao ressarcimento dos beneficiários do Poder Judiciário, não estando condicionados a reajustes de preços das operadoras de planos de saúde e nem a indicadores econômicos.

Capítulo III
Da inscrição

Art. 4º São critérios para recebimento do auxílio:

I – não receber o beneficiário titular ou dependente auxílio semelhante, nem possuir outro programa de assistência à saúde custeado integral ou parcialmente pelos cofres públicos, comprovado mediante declaração;

II – estar a OPAS contratada pelo beneficiário regular e autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

Parágrafo único. Excetua-se do inciso I deste artigo o FUNBEN, instituído pela Lei Estadual n.º 7.374, de 31 de Março de 1999, conforme trata o § 4º do art. 1º desta Resolução.

Art. 5º A inscrição para assistência à saúde na forma de auxílio será dirigida à Coordenadoria de Direitos e Registros (CDR/DRH), mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - formulário próprio preenchido, no qual conste a declaração mencionada no inciso I do art. 4º;

II - aqueles especificados no § 2º do art. 1º desta Resolução, sendo que o comprovante de pagamento do plano privado de assistência à saúde apresentado deverá constar o vencimento no mês anterior ao que se pede;

Parágrafo único. A autenticação dos documentos de que tratam os incisos II e III deste artigo poderá ser feita pela DC/CDR, à vista dos originais.

Art. 6º O pedido de inscrição devidamente instruído será decidido pela Presidência, cabendo delegação.

Art. 7º O auxílio será devido apenas a partir da inscrição do beneficiário.

Parágrafo único. O direito de usufruir do auxílio-saúde iniciar-se-á sempre no dia primeiro do mês subseqüente àquele em que se der a inscrição do pedido deferido.

Art. 8º O auxílio será incluído em folha de pagamento durante a vigência do contrato do beneficiário titular ou dependente.

Art. 9º O beneficiário é responsável por informações e documentos exigidos para a sua inscrição.

Parágrafo único. O beneficiário deverá comunicar, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do ocorrido, qualquer alteração de dado cadastral ou ato ou fato que implique o seu desligamento.

Capítulo V
Da Manutenção e Renovação

Art. 10 É de competência da Diretoria de Recursos Humanos (DRH) estabelecer, por meio de portaria, periodicidade para a manutenção e renovação dos dados cadastrais dos beneficiários, bem como prazo para tanto.

Art. 11 O beneficiário deverá realizar a manutenção e renovação de seus dados cadastrais mediante apresentação do formulário de que trata o inciso I do art. 5º, acompanhado, alternativamente, pelos seguintes documentos:

I - declaração do imposto de renda pessoa física referente ao exercício anterior ao do requerimento de manutenção e renovação;

II - demonstrativo de imposto de renda da OPAS referente ao exercício anterior ao do requerimento de manutenção e renovação;

III - comprovantes de pagamento dos 06 (seis) ou 12 (doze) meses que se sucederam após a inscrição no auxílio, dependendo do período de que trata o caput do art. 9º desta Resolução;

IV - declaração da OPAS, em papel timbrado, de que o beneficiário encontra-se em situação de adimplência em relação ao plano privado de assistência à saúde.

Capítulo VI
Do Cancelamento da Inscrição

Art. 12 O beneficiário poderá cancelar sua inscrição a pedido, por meio de solicitação escrita.

Art. 13 O cancelamento dar-se-á no mês subseqüente àquele em que for efetuada a solicitação.

Capítulo VII
Da Readmissão

Art. 14 O beneficiário que cancelar sua inscrição voluntariamente poderá requerer a sua readmissão à CDR/DRH, desde que as condições previstas neste Regulamento sejam observadas.

Capítulo VIII
Da Perda do Direito

Art. 15 O titular perderá o direito ao auxílio nas seguintes situações:

a) exoneração ou vacância do cargo;

b) afastamentos e licença sem remuneração;

c) decisão judicial;

d) deixar de preencher os critérios do art. 4º;

e) não realizar, injustificadamente, a manutenção e renovação de seus dados cadastrais no prazo de que trata o caput do art. 9º;

f) recebimento indevido havido por fraude, dolo ou má-fé, sujeitando o infrator às responsabilidades administrativas, civis e penais, conforme o caso;

g) outras situações previstas em Lei.

Parágrafo único. O recebimento indevido do auxílio-saúde havido por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

Capítulo IX
Das Disposições Finais

Art. 16 O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição Federal fará jus a percepção do auxílio-saúde, desde que não seja beneficiado por qualquer tipo de vantagem que envolva Plano Privado de Assistência à Saúde, assegurada a opção.

Art. 17 O auxílio-saúde não será:

I - incorporado ao vencimento ou remuneração;

II - configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o plano de seguridade social do servidor público;

III - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura; e

IV - acumulável com outros de espécie semelhante, nem com outro programa de assistência à saúde custeado integral ou parcialmente pelos cofres públicos, comprovado mediante declaração do beneficiário.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete do Diretor-Geral, mediante encaminhamento da DRH.

Art. 19 O Gabinete do Diretor-Geral expedirá instruções normatizando a aplicação desta Resolução.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11/11/2008, p. 10-12. Referendada em Sessão Plenária Administrativa do dia 19 de novembro de 2008. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01/12/2008, p. 9-10.

RESOLUÇÃO N.º 065/2008

REGULAMENTA O ART. 7º-A DA LEI N.º 8.715, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES CIVIS ATIVOS DOS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º-A da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, publicada no Diário Oficial do Estado, de 19.11.2007,

RESOLVE, *ad referendum:*

Art. 1º O auxílio-alimentação será concedido a todos os servidores civis ativos dos quadros de pessoal do Poder Judiciário, independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo.

§ 1º O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a refeição do servidor, sendo-lhe pago diretamente.

§ 2º O servidor fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de férias, licenças e afastamentos.

§ 3º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 dias.

§ 4º Para os efeitos deste artigo, considera-se como dia trabalhado a participação do servidor em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos, ou outros eventos similares, sem deslocamento da sede.

§ 5º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade prevista no § 3º.

Art. 2º O auxílio-alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

Art. 3º O valor mensal referente ao auxílio-alimentação é de R$ 154,00 (cento e cinquenta e quatro reais).

Art. 4º O servidor que acumule cargos na forma da Constituição Federal fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção.

Art. 5º O auxílio-alimentação não será:

I - incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;

Referendada pelo Pleno em sessão do dia 19.11.2008

II - configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público;

III - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura; e

IV - acumulável com outros de espécie semelhante, tais como ces-

ta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

Art. 6º O auxílio-alimentação será custeado com recursos do orçamento consignado ao Poder Judiciário, o qual deverá incluir na proposta orçamentária anual os recursos necessários à manutenção do auxílio.

Art. 7º O Gabinete do Diretor-Geral expedirá instruções normatizando a aplicação desta Resolução.

Art. 8º Revoga-se a Portaria n.º 1.012/2008-GP/DG, de 10 de março de 2008.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2009.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11/11/2008, p. 12. Referendada em Sessão Plenária Administrativa do dia 19 de novembro de 2008. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.12.2008, p. 10-11.

RESOLUÇÃO N.º 066/2008

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando decisão em sessão plenária administrativa de 05 de novembro do corrente ano, e o que consta do Ofício protocolizado sob o nº 38375/2008-TJ, da Associação dos Notários e Registradores do Estado do Maranhão,

R E S O L V E: *ad referendum:*

Art. 1º Designar a Senhora SÔNIA MARIA BONFIM ERICEIRA, titular do 1º Ofício de Bacabal, para compor a Comissão de Concurso para ingresso e remoção de titulares das atividades Notariais e de Registros.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada, em parte, a Resolução nº 038/2008.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.11.2008, p. 4. Referendada na sessão plenária do dia 19.11.08. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.12.2008, p. 6

RESOLUÇÃO N.º 067/2008

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, considerando o que consta da decisão plenária administrativa do dia 05 de novembro do corrente ano, e

Considerando o impedimento de todos os desembargadores do Tribunal de Justiça para funcionarem como membros da Comissão de Concurso para o Cargo de Juiz de Direito Substituto da entrância inicial do Poder Judiciário do Maranhão, em razão de inscrições de parentes e assessores,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar nova comissão de concurso, composta de magistrados de entrância final, permanecendo os membros indicados pela Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Maranhão:

Presidente: LUIZ GONZAGA ALMEIDA FILHO

Membros titulares:
KLEBER COSTA CARVALHO
AILTON CASTRO AIRES
NELSON FERREIRA MARTINS FILHO
Advogado MÁRIO DE ANDRADE MACIEIRA

Membros suplentes:
WLACIR BARBOSA MAGALHÃES
SAMUEL BATISTA DE SOUZA
MÁRCIA CRISTINA COELHO CHAVES
Advogado CARLOS SANTANTA LOPES

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 037/2008.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.11.2008, p. 4

RESOLUÇÃO N.º 068/2008

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, considerando o que consta da decisão plenária administrativa do dia 05 de novembro do corrente ano, e

Considerando o impedimento dos Doutores Luiz Gonzaga Almeida Filho, Ailton Castro Aires, Nelson Ferreira Martins Filho e Márcia Cristina Coelho Chaves, para funcionarem como membros da Comissão de Concurso para o Cargo de Juiz de Direito Substituto da entrância inicial do Poder Judiciário do Maranhão, em razão de inscrições de parentes e assessores,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar nova comissão de concurso, composta de magistrados de entrância final, permanecendo os membros indicados pela Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Maranhão:

Presidente: KLEBER COSTA CARVALHO

Membros titulares:
WLACIR BARBOSA MAGALHÃES
RAIMUNDO NONATO SOROCABA MARTINS FILHO
JOSÉ RIBAMAR CASTRO
Advogado MÁRIO DE ANDRADE MACIEIRA

Membros suplentes:
TYRONE JOSÉ SILVA
SAMUEL BATISTA DE SOUZA
SEBASTIÃO JOAQUIM LIMA BONFIM
Advogado CARLOS SANTANA LOPES

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções nºs 037/2008 e 67/2008.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 17.11.2008, p. 6.

RESOLUÇÃO Nº 069/2008.

INSTITUI E REGULAMENTA A MEDALHA DO MÉRITO ACADÊMICO DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO, ESMAM.

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

CONSIDERANDO a necessidade de homenagear as pessoas físicas, que, por mérito ou relevantes serviços prestados à Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM, mereçam especial distinção; e

Considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 19 de novembro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e regulamentar a Medalha do Mérito Acadêmico da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, denominada de MÉRITO ACADÊMICO ESMAM.

Parágrafo único. A Medalha do MÉRITO ACADÊMICO ESMAM destina-se a galardoar magistrados e não magistrados que, por mérito ou especial contribuição ao estudo do Direito ou ainda por relevantes serviços prestados à Escola Superior da Magistratura do Maranhão, hajam por merecer especial distinção.

Art. 2º A medalha dourada, com dupla face, medindo cinco centímetros de diâmetro e três milímetros de espessura, terá relevos polidos e fundo fosco, atada com fita vermelha e branca de três centímetros de largura e oitenta centímetros de comprimento, conforme detalhado no anexo único.

§ 1º No anverso da medalha constará: na parte superior a denominação MÉRITO ACADÊMICO; no centro, a logomarca da Escola Superior da Magistratura do Maranhão; e na parte inferior, o nome Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º No verso da medalha constará, em círculo, a denominação ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO – ESMAM; e no centro, a data de fundação da Escola da Magistratura, 12 de novembro de 1986.

Art. 3º A medalha será entregue acompanhada de diploma e roseta.

§ 1° O diploma será assinado pelo diretor da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, chanceler da honraria, e terá características e dizeres próprios.

§ 2° O diploma, que será registrado no livro de honrarias, terá anotado no verso, o número do livro, página e data do registro.

Art. 4º A Medalha do MÉRITO ACADÊMICO ESMAM será tutelada por um Conselho, presidido pelo diretor da Escola da Magistratura e composto pelo vice-diretor da Escola, por um desembargador indicado pelo Plenário do Tribunal de Justiça e por dois magistrados-professores da ESMAM, indicados pelo presidente do Conselho, com mandato de dois anos, permitida somente uma recondução na mesma condição.

§ 1º Ao Conselho Tutelar cabe julgar, por maioria de votos, em sessão reservada, as propostas de concessão da medalha.

§ 2º São privativas de membros do Conselho Tutelar as propostas de concessão da medalha, que devem ser apresentadas por escrito e devidamente justificadas.

Art. 5º A entrega da Medalha do MÉRITO ACADÊMICO ESMAM, em ato solene, será pública e realizada na sede da Escola da Magistratura ou em lugar designado pelo presidente do Conselho Tutelar.

Art. 6º No ato de posse do diretor e do vice-diretor da Escola Superior da Magistratura ser-lhes-á outorgada a Medalha do MÉRITO ACADÊMICO ESMAM.

Art. 7º Não se concederá mais de cinco medalhas do MÉRITO ACADÊMICO ESMAM por ano, aí incluídas as previstas no artigo anterior.

Art. 8º Fica concedida por esta Resolução a Medalha do MÉRITO ACADÊMICO ESMAM a todos os ex-diretores da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, independentemente do disposto nos artigos 4º e 6º desta Resolução.

Art. 9º Os casos de dúvidas e omissões serão decididos pelo diretor da Escola da Magistratura, ouvidos os demais membros do Conselho Tutelar.

Art. 10 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO ‘CLOVIS BEVILÁCQUA’, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 19 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.11.2008, p. 14-15.

RESOLUÇÃO N.º 070/08

INSTITUI A POLÍTICA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 19 de novembro de 2008;

CONSIDERANDO o que dispõem o art. 41 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988; o art. 23 da Constituição do Estado do Maranhão, de 05 de outubro de 1989; os arts. 23 a 26 da Lei n.º 6.107, de 27 de julho de 1994; e os arts. 2º e 5º da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007, alterada pela Lei n.º 8.772, de 11 de abril de 2008;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Judiciário adotar uma política de permanente avaliação, acompanhamento e capacitação de seus servidores efetivos, bem assim contribuir para o efetivo cumprimento de seus objetivos institucionais, integrando, simultaneamente, um sistema de planejamento e gestão de pessoas que facilite o desenvolvimento na carreira;

R E S O L V E :

Art. 1.º A Política de Avaliação, Acompanhamento, Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão tem o propósito de mensurar a aptidão do servidor para o exercício do cargo que ocupa, mediante critérios para avaliação do estágio probatório, bem como contribuir para a atualização profissional e desenvolvimento do servidor, viabilizando seu aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, visando ao melhor desempenho de suas atribuições e a melhoria da qualidade na prestação dos serviços, alinhada às diretrizes funcionais e fundadas nos seguintes princípios:

I – educação como responsabilidade de todos, desde o adequado diagnóstico de necessidade de capacitação até a avaliação de resultado;

II – estímulo à melhoria da qualidade e aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho visando ao aumento da produtividade;

III – avaliação dos servidores observando os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e da ampla defesa e contraditório;

IV – ações educativas estendidas a todo o corpo funcional, independentemente de posição hierárquica;

V – desenvolvimento de capacitação profissional como um processo educacional permanente, voltado à melhoria contínua e ao aproveitamento funcional.

Art. 2º São diretrizes da Política de Avaliação, Acompanhamento, Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores:

I – possibilitar o acesso dos servidores a ações de capacitação e

aperfeiçoamento;

II – tornar o servidor agente de sua própria capacitação;

III – criar incentivos à atuação de servidores como facilitadores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação e aperfeiçoamento;

IV – priorizar ações internas que aproveitem habilidades e conhecimentos dos servidores;

V – avaliar e acompanhar o desenvolvimento e desempenho dos servidores em caráter permanente.

Art. 3º São objetivos da Política de Avaliação, Acompanhamento, Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores:

I – melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados;

II – valorização do servidor, por meio de sua capacitação permanente;

III – aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho e melhoria da qualidade, através da análise e descrição dos cargos;

IV – maximização do aproveitamento do potencial dos servidores;

V – subsídio a ações na área de recursos humanos, movimentação funcional, capacitação e aperfeiçoamento, desenvolvimento e formação de banco de talentos para fins de aproveitamento do potencial dos servidores.

Art. 4.º O instrumento de viabilização desta política será o Plano Institucional de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento, sendo a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira, responsável pelo gerenciamento e operacionalização, mediante os seguintes instrumentos:

I – Formulário de Análise e Descrição de Cargos;

II – Sistema de Acompanhamento Individual;

III – Formulário de Avaliação de Desempenho;

IV – Programa de Planejamento e Orientação Individual;

V – Manual de Procedimentos de Avaliação;

VI – Programa de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

VII – Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento.

§ 1.º Compete à Diretoria de Recursos Humanos expedir e atualizar o Manual de que trata o inciso V deste artigo, que será publicado no Diário Eletrônico.

§ 2.º O Sistema de Acompanhamento Individual será um instrumento orientador da avaliação de desempenho do servidor, que não terá valor para aferimento de notas, mas que deverá ser anotado obrigatoriamente pela chefia imediata a cada seis meses, em consonância com a data prefixada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento, visando ao acompanhamento e ao desenvolvimento do servidor.

§ 3.º O Formulário de Análise e Descrição de Cargos, o Sistema de Acompanhamento Individual e o Formulário de Avaliação de Desempenho serão disponibilizados por meio eletrônico, em conformidade com a data prefixada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento.

Art. 5.º A Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento será composta pelos seguintes membros:

I – o Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira, que a presidirá;

II – um Analista Judiciário - Especialidade Direito;

III – um Analista Judiciário - Especialidade Administração;

IV – um Analista Judiciário - Especialidade Psicologia;

V – dois Técnicos Judiciários – Especialidade Apoio Técnico Administrativo.

§ 1.º Excepcionalmente, na falta de servidores efetivos estáveis nas especialidades acima elencadas, servidores efetivos não-estáveis poderão compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento.

§ 2.º Para cada membro da Comissão de que trata este artigo será designado um suplente que responderá em sua ausência.

§ 3.º Os membros que compuserem a Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento, serão avaliados pelo Presidente da Comissão e pelo Diretor de Recursos Humanos.

§ 4.º Não poderá compor a comissão de que trata este artigo servidor que estiver respondendo ou tenha sofrido penalidade em processo administrativo disciplinar.

Art. 6.º Compete à Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento:

I – planejar e coordenar o desenvolvimento e adequação permanente do processo de avaliação de desempenho;

II – orientar e esclarecer avaliandos e avaliadores quanto ao processo de avaliação de desempenho;

III – relacionar, anualmente, os servidores que completarão interstício para avaliação de desempenho;

IV – apresentar a cada unidade administrativa relatório sobre diagnóstico realizado;

V – emitir parecer conclusivo acerca da avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, aquisição de estabilidade, progressão ou promoção, com base nos instrumentos previstos no art. 4º, III e V desta Resolução;

VI – analisar os documentos referentes às ações de aperfeiçoamento;

VII – solicitar, formalmente, quando julgar necessário, pareceres, orientações e intervenções técnicas de profissionais especializados, relativos ao desempenho do servidor;

VIII – analisar, a qualquer tempo, solicitações ou propostas relativas à adaptação funcional do servidor em estágio probatório, quando encaminhadas pelo dirigente da área de lotação ou por profissionais da área de Recursos Humanos;

IX – manter atualizado o Sistema de Acompanhamento Individual dos Servidores.

Parágrafo único. Deverá a Comissão processar as informações obtidas nos instrumentos dispostos no art. 4º desta Resolução, no sentido de assessorar as unidades do Poder Judiciário, apresentando propostas à Diretoria de Recursos Humanos relativos à movimentação do servidor e às ações de capacitação e aperfeiçoamento, bem como ao gerenciamento dos servidores.

Art. 7.º O acompanhamento e a avaliação de desempenho dos servidores serão desenvolvidos na forma estabelecida no Manual de Procedimentos de que trata o inciso V do art. 4º desta Resolução, por meio das seguintes fases:

I – entrevista de planejamento e orientação, cientificando o servidor das normas e regulamentos a que estão sujeitos a unidade administrativa e seus integrantes, e indicando as tarefas pelas quais será avaliado, o que deve ocorrer na data em que o servidor passar a exercer, sob a responsabilidade do avaliador, suas funções naquela unidade;

II – observação do desempenho diário do servidor;

III – avaliação pela chefia, levantamento de fatores intervenientes no desempenho e planejamento de ações para o desenvolvimento do servidor, cientificando-o da pontuação obtida e dos resultados finais a cada etapa;

IV – formalização da avaliação de desempenho e do acompanhamento realizado;

V – encaminhamento dos formulários à Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento;

VI – implementação de ações para o desenvolvimento do servidor e para a remoção de fatores negativos intervenientes.

Art. 8.º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório nos seus primeiros 36 (trinta e seis meses) de efetivo exercício, período durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho.

Art. 9.º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório é única, sendo dividida em 3 (três) etapas avaliativas que ocorrerão no 10º (décimo), no 20º (vigésimo) e no 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício no cargo público, nas quais serão observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade.

§ 1.º Cada etapa terá peso diferenciado na avaliação, de modo que a primeira etapa terá peso 2,5 (dois e meio), a segunda 3,5 (três e meio) e a terceira 4 (quatro).

§ 2.º Cada avaliação terá pontuação mínima de 30 (trinta) e máxima de 210 (duzentos e dez) pontos.

§ 3.º A pontuação final será obtida a partir da média ponderada dos pontos atribuídos em cada uma das 3 (três) etapas avaliativas, aplicando-se ao avaliando, para o resultado final, bem como em cada avaliação, o seguinte sistema de conceituação:

I – insuficiente: entre 30 (trinta) e 146 (cento e quarenta e seis) pontos;

II – satisfatório: entre 147 (cento e quarenta e sete) e 167 (cento e sessenta e sete) ponto;

III – bom: entre 168 (cento e sessenta e oito) e 188 (cento e oitenta e oito) pontos; e

IV – excelente: entre 189 (cento e oitenta e nove) e 210 (duzentos e dez) pontos.

§ 4.º O servidor que, quando do início da vigência desta Resolução, tiver completado 10 (dez) meses de exercício no cargo, será submetido às avaliações referentes ao 20º (vigésimo) e 30º (trigésimo) mês, sendo considerados, respectivamente, os pesos 4 (quatro) e 6 (seis) no cálculo da nota final.

§ 5.º O servidor que, quando da entrada em vigor desta Resolução, tiver completado 20 (vinte) meses de efetivo exercício no cargo, será submetido somente à avaliação referente ao 30º (trigésimo) mês, sendo considerada apenas a nota obtida pelo procedimento para cálculo da nota final.

§ 6.º O servidor que, quando do início da vigência desta Resolução, tiver completado 30 (trinta) meses de efetivo exercício no cargo, deverá ser avaliado em 120 (cento e vinte) dias, para fins de aprovação no estágio probatório e progressão funcional.

§ 7.º O servidor em estágio probatório que estiver respondendo a procedimento administrativo disciplinar não terá sua avaliação de estágio probatório homologada até a decisão final do procedimento, da qual não caiba mais recurso.

§ 8.º O servidor que obtiver a conceituação “excelente” será inserido no Banco de Talentos do Poder Judiciário, sendo este um instrumento de recursos humanos para aproveitamento do potencial do servidor, visando ao desenvolvimento da carreira no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 10 A avaliação e o acompanhamento do servidor, bem como o cumprimento dos prazos de avaliação, serão de responsabilidade:

I – do juiz que estiver respondendo pela vara ou juizado no momento da avaliação, no caso de servidores lotados nos gabinetes ou secretarias de varas ou juizados;

II – do presidente da turma recursal, no caso de servidores lotados nessas unidades jurisdicionais;

III – do titular da chefia à qual esteja imediatamente subordinado, nos demais casos.

§ 1.º Nos casos do inciso III, havendo impedimento ou falta do substituto legal, a responsabilidade recairá sobre a chefia imediatamente superior à unidade de lotação.

§ 2.º O servidor que tiver sofrido alteração de lotação, ou que assumir cargo em comissão, será avaliado pelo responsável atual, que utilizará as informações contidas no Sistema de Acompanhamento Individual lançadas pelas chefias anteriores.

§ 3.º Quando da mudança de lotação do servidor, as anotações deverão ser feitas em até quinze dias da data da movimentação.

Art. 11 Caberá à Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento, antes da disponibilização dos formulários, orientar os avaliadores quanto ao objetivo da avaliação, ao preenchimento correto dos formulários e à conscientização sobre a importância da fidedignidade das informações.

Art. 12 Os avaliadores terão prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento do Formulário de Acompanhamento de Desempenho, para proceder às devidas avaliações.

§ 1.º O servidor avaliado terá 5 (cinco) dias úteis, após a ciência da avaliação, para apresentar sua discordância.

§ 2.º Decorrido o prazo, o Formulário será encaminhado automaticamente à Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento.

Art. 13 O servidor em estágio probatório será avaliado somente por meio dos Formulários de Avaliação de Desempenho.

Art. 14 O período de estágio probatório, bem como os de todas as avaliações de que trata esta Resolução, ficará suspenso durante as licenças e afastamentos que não sejam consideradas como de efetivo exercício.

Art. 15 O desenvolvimento do servidor na carreira far-se-á através de progressão e promoção, nos termos da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Maranhão, ressaltando-se a possibilidade da suspensão dos seus períodos aquisitivos, nas mesmas hipóteses elencadas no art. 14 desta Resolução.

Art. 16 A progressão funcional dar-se-á a partir de ato específico da autoridade competente, observado o que dispõem os artigos 25 e 30 desta Resolução, bem como o interstício de um ano no padrão de carreira em que o servidor estiver posicionado.

§ 1.º O servidor em estágio probatório não tem direito à progressão.

§ 2.º O servidor aprovado na avaliação de desempenho do estágio probatório estará habilitado à progressão ao padrão imediatamente superior.

Art. 17 A avaliação de desempenho para fins de progressão será única e realizada ao final do 10º (décimo) mês do período aquisitivo, utilizando-se, no que couber, as regras dos artigos. 9º a 14 desta Resolução.

Art. 18 A promoção dar-se-á a partir de ato específico da autoridade competente, observado o que dispõem os artigos 19, 25 e 30 desta Resolução, bem como o interstício de 2 (dois) anos no último padrão da classe em relação à progressão imediatamente anterior.

Art. 19 Será declarado habilitado à promoção o servidor que:

I – apresentar desempenho satisfatório ou superior no processo de avaliação, nos termos do parágrafo único do art. 25 desta Resolução;

II – participar, durante o período de permanência na classe, de ações de aperfeiçoamento que totalizem o mínimo de 80 (oitenta) horas de aula.

Art. 20 A avaliação de desempenho para fins de promoção será única e realizada no final do 22º (vigésimo segundo) mês do período aquisitivo, utilizando-se, no que couber, as regras dos artigos 9º a 14 desta Resolução.

Art. 21 Consideram-se ações de treinamento para fins de promoção as que, de forma sistemática, por metodologia presencial ou à distância, possibilitem o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional.

§ 1.º Serão aceitas todas as ações de treinamento realizadas pela

Escola Superior da Magistratura do Maranhão - ESMAM ou internamente realizadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão, independentemente de carga horária, ou aquelas oferecidas por instituições legalmente constituídas, que contemplarem uma carga mínima de oito horas.

§ 2.º As ações de treinamento de que trata o parágrafo anterior deverão estar vinculadas às áreas de interesse dos órgãos do Poder Judiciário e às atribuições do cargo efetivo ou às suas atividades desempenhadas no exercício de função gratificada ou de cargo em comissão.

§ 3.º A comprovação das ações far-se-á mediante apresentação de cópia de certificado ou de declaração de conclusão do evento, devidamente autenticada, podendo a autenticação ser feita pela Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento, à vista dos originais, no ato de recebimento da documentação.

§ 4.º Não se enquadram na definição de ações de treinamento para fins de promoção:

I – as que constituírem requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo, especificado em edital de concurso público;

II – as que derem origem à percepção do Adicional de Qualificação, instituído de acordo com o art. 7º da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Maranhão;

III – reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;

IV – elaboração de monografia ou artigo científico destinado à conclusão de cursos de nível superior ou de especialização, de dissertação para mestrado e de tese para doutorado.

Art. 22 Após o recebimento das avaliações, a Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento deverá apresentar parecer conclusivo, que será submetido à autoridade competente:

I – até o final do 32º (trigésimo segundo) mês do período de estágio probatório, nos casos de avaliação de servidores em estágio probatório;

II – até 30 (trinta) dias antes do término do interstício assinalado para a progressão ou promoção.

Art. 23 Após ciência do parecer conclusivo, o servidor que discorde do resultado da avaliação terá 10 (dez) dias para interpor pedido de reconsideração junto à Comissão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreira, sendo este decidido em até 30 (trinta) dias, devendo ser dada ciência ao servidor interessado.

Art. 24 Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração a ser dirigido à Diretoria Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do parecer conclusivo.

Art. 25 Considerar-se-á aprovado nas avaliações de que trata esta Resolução o servidor que obtiver a homologação da sua avaliação constatando desempenho satisfatório.

Parágrafo único. Entende-se como desempenho satisfatório o re-

sultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima possível na avaliação efetuada.

Art. 26 Cabe à Diretoria de Recursos Humanos adotar as providências necessárias à homologação do resultado final da avaliação do estágio probatório e do desenvolvimento dos servidores na carreira.

Art. 27 Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça Maranhão homologar o resultado a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo único. Da decisão que homologar o resultado da avaliação, será expedido o respectivo ato administrativo, que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário.

Art. 28 O ato de que trata o parágrafo único do artigo anterior necessariamente conterá:

I - Se favorável ao servidor:

a) nos casos de avaliação de servidor em estágio probatório, a declaração da sua aptidão ao exercício do cargo efetivo desempenhado, a declaração da sua estabilidade no serviço público, caso ainda não seja estável, e a sua habilitação à progressão funcional;

b) nos demais casos de avaliação, a habilitação à progressão ou promoção.

II - Se desfavorável ao servidor:

a) nos casos de avaliação de servidor em estágio probatório que já seja estável no serviço público, a sua recondução ao cargo anteriormente ocupado;

b) nos casos de avaliação de servidor em estágio probatório que ainda não seja estável no serviço público, a sua exoneração;

c) nos demais casos de avaliação, a declaração da não-habilitação à progressão ou promoção funcional do servidor em seu atual padrão ou classe e o início de um novo período avaliativo.

Art. 29 O servidor que obtiver homologação favorável à sua progressão ou promoção apenas terá iniciado seu novo período avaliativo para esses fins quando da publicação do ato específico de progressão ou promoção de que tratam os arts. 16 e 18 desta Resolução.

Art. 30 Os efeitos financeiros decorrentes da promoção ou progressão de que trata esta Resolução dependerá da existência de dotação orçamentária própria.

Art. 31 A Diretoria de Recursos Humanos encaminhará à Diretoria Financeira, até 31 de março de cada ano, um relatório demonstrativo das possíveis progressões e promoções funcionais do ano seguinte, para fins de estudo de impacto e inclusão no projeto de lei orçamentária do Poder Judiciário.

Art. 32 Os casos omissos serão submetidos à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 33 Esta Resolução entra em vigor 30 (trinta) dias após a data da sua publicação.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 19 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico, de 21.01.2009, p. 15-18.

RESOLUÇÃO N.º 071/2008

REGULAMENTA O PROGRAMA DE ESTÁGIO NO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, PARA ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS E DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL MÉDIO.

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

CONSIDERANDO a contínua necessidade de qualificação e melhoria dos serviços judiciários;

CONSIDERANDO a importância e a necessidade do Poder Judiciário integrar-se às instituições de ensino superior e de ensino profissionalizante de nível médio visando a contribuir para a complementação do ensino e da aprendizagem, através da oferta de estágio;

CONSIDERANDO o estágio como procedimento didático-pedagógico e atividade relevante para a formação humanista do estudante, capaz de proporcionar-lhe, além de treinamento prático, uma visão crítica, construtiva e criativa;

CONSIDERANDO a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 5 de novembro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o programa de estágio no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, destinado a estudantes matriculados nas instituições de ensino superior, nos cursos de Direito, Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciência da Computação ou equivalente, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura, História, Pedagogia, Letras e Biblioteconomia, bem como a estudantes matriculados em escolas de ensino profissionalizante de nível médio, nos cursos de Técnico em Edificações, Informática, Administração e Enfermagem, desde que sejam os mencionados cursos reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente.

§ 1º O programa de estágio, que será realizado nos termos do art. 205 da Constituição Federal, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais normas legais aplicáveis à espécie, compreende estágio remunerado e o curricular, visando a propiciar ao estudante complementação de ensino e de aprendizagem, com vistas, essencialmente, a qualificá-lo para o mercado de trabalho, mediante aperfeiçoamento prático dos ensinamentos recebidos nas instituições de ensino.

§ 2º As atividades de estágio serão compatíveis com o curso no qual esteja matriculado o estagiário e com as necessidades do setor para o qual for designado.

Art. 2º O processo seletivo de estagiários remunerados e curriculares será feito pela Escola Superior da Magistratura do Maranhão, ESMAM, a quem compete elaborar o respectivo edital e aplicar provas, submetendo o resultado ao

Plenário do Tribunal de Justiça para homologação.

Parágrafo único. Compete também à Escola da Magistratura decidir, no prazo de dez dias, todas as impugnações e reclamações alusivas ao processo seletivo, cabendo de suas decisões, no prazo de cinco dias, recurso administrativo para o Plenário do Tribunal de Justiça.

Art. 3º O Tribunal de Justiça, por seu presidente, poderá firmar convênios com instituições de ensino superior e de ensino profissionalizante de nível médio objetivando a realização de estágio remunerado e curricular, para estudantes regularmente matriculados nos cursos referidos no art. 1º desta Resolução, nos quais se definirá a obediência ao disposto no art. 2º, salvo quanto a estagiário curricular, para o qual poderá haver seleção ou livre indicação da instituição de ensino conveniada.

Art. 4º As vagas de estagiários remunerados destinam-se a preencher as necessidades do Poder Judiciário do Maranhão, em seus órgãos jurisdicionais e administrativos, preferencialmente nas unidades jurisdicionais do 1º Grau, na Comarca de São Luís e nas demais comarcas sede dos campi universitários e das escolas de ensino profissionalizantes de nível médio mantenedoras dos cursos de que trata esta Resolução.

§ 1º Nas unidades jurisdicionais de 1º Grau poderão ser lotados até seis estagiários; e nos setores administrativos do 1º e 2º Graus, até três estagiários, remunerados ou curriculares.

§ 2º Não serão lotados estagiários remunerados nos gabinetes dos desembargadores.

§ 3º Os desembargadores poderão admitir em seus gabinetes, até o limite de dois estagiários do curso de Direito, não remunerados, indicados diretamente pelas faculdades de direito para fins de estágio curricular.

§ 4º A lotação dos estagiários, remunerados ou curriculares, que obedecerá ao disposto na Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, será feita por ato do diretor-geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, salvo o disposto no parágrafo anterior.

Art. 5º Na Secretaria do Tribunal de Justiça funcionará a Comissão Permanente de Supervisão de Estágio, integrada pelo Diretor de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça, que a presidirá; pelo Coordenador de Direitos e Registros da Diretoria de Recursos Humanos, que será o vice-presidente; pelo Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira da Diretoria de Recursos Humanos, que exercerá as funções de secretário executivo; e, pelo Chefe da Divisão de Pessoal da Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. São atribuições da Comissão Permanente de Supervisão de Estágio:

I – articular-se com instituições de ensino objetivando a celebração de convênios com o Tribunal de Justiça, bem como controlá-los e supervisioná-los, buscando-lhes o aperfeiçoamento, de modo a compatibilizar a complementação de ensino e de aprendizagem dos estudantes admitidos com o permanente aprimoramento dos serviços prestados pelo Poder Judiciário;

II – manter atualizados, através de sua Secretaria Executiva, o cadastro e o controle dos estagiários, inclusive da freqüência mensal, para fins de acompanhamento, avaliação e pagamento da bolsa-auxílio, quando for o caso, po-

dendo solicitar informações complementares aos supervisores de estágio, magistrados e diretores de unidades administrativas do Tribunal e da Corregedoria;

III – sugerir ao Diretor Geral da Secretaria do Tribunal a lotação dos estagiários aprovados no processo seletivo para os locais onde as atividades do estágio serão desenvolvidas, pela ordem de classificação na prova seletiva, a partir dos aprovados dentro das vagas destinadas ao estágio remunerado, de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 6º Caberá ao magistrado ou ao diretor da unidade administrativa, conforme o caso, onde o estagiário estiver exercendo as suas atividades, indicar à Comissão Permanente, mediante ofício, o nome de um servidor, com habilitação em curso compatível com a área do estágio, para exercer as funções de Supervisor de Estágio, o qual terá a responsabilidade de orientar o estagiário, supervisionar-lhe o desempenho das atividades, observando-lhe o aproveitamento e desempenho e controlar-lhe a assiduidade, função sem retribuição pecuniária ou vantagem de qualquer natureza.

§ 1º A freqüência do estagiário será controlada por meio eletrônico e, onde não houver, mediante folha de ponto, da qual constará, dentre outros elementos considerados indispensáveis, espaços destinados à assinatura diária do estudante.

§ 2º Ao final de cada semestre, o supervisor do estágio emitirá parecer, em formulário próprio, avaliando aproveitamento e desempenho do estagiário, emitindo conceitos: Ótimo, Bom, Regular ou Insuficiente, e, com o ciente do magistrado ou do diretor da unidade administrativa, o encaminhará à Comissão Permanente.

§ 3º O estagiário será avaliado pela Comissão Permanente ao final do período de estágio, através de ficha de avaliação específica, que conterá as informações fornecidas pelo supervisor do estágio, conforme modelo aprovado pela Comissão, em três vias, com a seguinte destinação:

I – primeira, a ser arquivada na Secretaria Executiva da Comissão, na pasta individual do estudante;

II – segunda, a ser entregue ao estagiário;

III – terceira, a ser encaminhada à instituição de ensino.

§ 4º Concluído o período de estágio, o presidente da Comissão Permanente expedirá Termo de Realização de Estágio, contendo o período e a carga horária cumpridos pelo estagiário; o resumo das atividades por ele desenvolvidas; e a indicação das avaliações semestrais feitas pelo supervisor do estágio, devendo uma via desse Termo ser encaminhada à instituição de ensino.

§ 5º O Termo de Realização de Estágio, referido no parágrafo anterior, somente será expedido ao estudante que obtiver, no mínimo, setenta por cento de freqüência no período do estágio e, ao final deste, não tenha sido lançado, pelo supervisor de estágio, parecer de avaliação semestral com conceito Insuficiente.

Art. 7º O estagiário remunerado receberá, por mês, uma bolsa-auxílio de valor equivalente a oitenta por cento do salário-mínimo, em se tratando de estudante de curso superior; e de valor correspondente a setenta por cento do salário-mínimo, em se tratando de estudante de curso de ensino profissionalizante de nível médio, assegurando-se-lhes, em cada ano, recesso remunerado de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

§ 1º Todos os estagiários admitidos no programa de estágio, re-

munerados ou não, terão cobertura de seguro de acidentes pessoais, cabendo ao Tribunal de Justiça a responsabilidade pelo pagamento do respectivo prêmio.

§ 2º O pagamento da bolsa e do seguro de acidentes pessoais será efetuado com base em dotação orçamentária própria.

§ 3º É vedada a concessão de auxílio-alimentação, auxílio-transporte ou quaisquer outros auxílios pecuniários a estagiário, seja remunerado ou curricular, salvo o auxílio-transporte para o estagiário remunerado.

§ 4º Não haverá pagamento de horas-extras a estagiário, facultada ao supervisor de estágio a compensação de horário.

Art. 8º A quantidade de vagas para estágio remunerado e estágio curricular, em cada período de um ano, relativa a cada curso, será fixada pela Comissão Permanente de Supervisão de Estágio, podendo o total de vagas ser inferior ao previsto no art. 13 desta Resolução, de acordo com as necessidades do serviço e dotação orçamentária própria, obedecidos, ainda, os critérios de conveniência e oportunidade.

Parágrafo Único. A quantidade de vagas, com as respectivas especificações de que trata o caput deste artigo, será previamente comunicada pela Comissão Permanente à Escola da Magistratura para a realização do respectivo processo seletivo.

Art. 9º Nos casos de desistência ou desligamento de estagiários remunerados, os estagiários curriculares terão preferência no preenchimento dessas vagas, desde que admitidos por meio de seleção e observada a ordem de classificação no processo seletivo, e não haja excedente do processo seletivo para estagiários remunerados.

Parágrafo único. Caso esteja lotado em gabinete de desembargador, o estagiário curricular aproveitado como remunerado será relotado em outro setor.

Art. 10. O horário de desempenho das atividades do estágio deverá compatibilizar-se com o horário oficial de expediente do Poder Judiciário, obedecidas as necessidades e especificidades do setor onde se realizará o estágio.

Parágrafo Único. A carga horária do estágio, remunerado ou curricular, será de cinco horas diárias, em único turno, perfazendo o total de vinte horas semanais.

Art. 11. A duração do estágio, remunerado ou curricular, será de um ano, prorrogável automaticamente por uma única vez por igual período, independentemente de termo aditivo, desde que, ao final do primeiro ano de estágio, o estagiário tenha freqüentado pelo menos setenta por cento da carga horária do estágio e não obtido avaliação com conceito insuficiente, devendo comprovar, junto à Comissão Permanente, com antecedência de pelo menos quinze dias da data do encerramento do primeiro ano do estágio, aprovação escolar nos semestres anteriores ou no ano letivo findo, conforme o caso, bem como a regularidade de matrícula na instituição de ensino.

Art. 12. O estagiário será desligado a qualquer tempo do estágio nos seguintes casos: a pedido ou pela conclusão do curso; se não freqüentar regularmente as aulas e expediente do estágio; ou por conduta incompatível com a atividade do estágio, ficando submetido às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores do Poder Judiciário do Maranhão.

Parágrafo único. Será anotado na pasta individual do estagiário o motivo de seu desligamento do estágio, com imediata comunicação à instituição de ensino.

Art. 13. Ficam criadas as seguintes vagas de estágio remunerado:

I – duzentas vagas para estudantes do curso de Direito;

II – trinta vagas a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Psicologia, Serviço Social e Enfermagem;

III – vinte vagas a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Pedagogia;

IV – quinze vagas a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Ciências da Computação ou equivalente de nível superior, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura;

V – quinze vagas a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de História, Letras e de Biblioteconomia;

VI – vinte e cinco vagas a serem distribuídas entre os estudantes de escolas de ensino profissionalizante de nível médio, dos cursos de Técnico em Edificações, Informática, Administração e Enfermagem.

§ 1º O número de vagas para estágio curricular corresponde a cinqüenta por cento das vagas fixadas nos incisos do caput deste artigo.

§ 2º Serão reservadas vagas para os portadores de necessidades especiais, de acordo com a legislação específica.

Art. 14. O edital do processo seletivo dos candidatos à admissão ao programa de estágio do Poder Judiciário será publicado no Diário da Justiça e na página do Tribunal de Justiça e conterá, além das exigências estabelecidas nesta Resolução e na legislação específica, o conteúdo programático das disciplinas exigidas na prova escrita, de acordo com cada curso; locais e período de inscrição; dia, hora e local de realização das provas; os requisitos exigidos dos candidatos; e a data prevista para a publicação do resultado.

Parágrafo único. O resultado da prova escrita será publicado, pela ordem de classificação dos candidatos de acordo com cada curso, unicamente na página do Tribunal de Justiça do Maranhão, no endereço www.tjma.jus.br, oportunidade em que serão também divulgados dia, hora e local de apresentação dos candidatos selecionados, onde serão prestados esclarecimentos sobre as atividades do estágio.

Art. 15. Quando do pedido de inscrição no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I – declaração da instituição de ensino superior comprobatória de matrícula do candidato, no sétimo período em diante ou equivalente, para os cursos com graduação em dez períodos ou cinco anos; e no quinto período em diante ou equivalente, para os cursos com graduação em até oito períodos ou quatro anos; e em se tratando de estudante de curso de ensino profissionalizante de nível médio, achar-se matriculado no segundo ano do curso;

II – ficha cadastral devidamente preenchida, de acordo com modelo a ser fornecido pela Escola da Magistratura;

III – uma fotografia, tamanho 3x4, recente;

IV – atestado médico comprobatório de encontrar-se o candidato em gozo de boa saúde física e mental;

V – fotocópias, autenticadas, da Carteira de Identidade e do CPF;

VI – histórico escolar.

Art. 16. A seleção constará de prova escrita, não identificada, contendo no mínimo cinqüenta questões objetivas, abrangendo disciplinas da grade curricular específica de cada curso.

§ 1º Cada questão da prova valerá um ponto.

§ 2º Considerar-se-á desclassificado do processo seletivo o candidato que não acertar, no mínimo, a metade das questões da prova.

§ 3º Em caso de empate entre candidatos, o desempate obedecerá aos seguintes critérios, em ordem sucessiva: maior média no histórico escolar; maior idade; e estudar em instituição pública.

Art. 17. O candidato selecionado firmará Termo de Compromisso de Estágio com o Tribunal de Justiça.

§ 1º O termo de compromisso de estágio conterá cláusulas que mencionarão o prazo de duração do estágio; a carga horária semanal com sua especificação; o setor onde as atividades do estágio serão desenvolvidas; o valor da bolsa mensal, quando for o caso; os deveres gerais do estagiário; e as causas de desligamento do estágio.

§ 2º O termo de compromisso, assinado pelo estagiário e pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, em três vias, terá a seguinte destinação:

I – a primeira será arquivada na Secretaria Executiva da Comissão;

II – a segunda, entregue ao estagiário;

III – a terceira, encaminhada à instituição de ensino.

§ 3º Em caso de estágio remunerado, o termo de compromisso terá uma quarta via, que será destinada ao setor do Tribunal responsável pelo pagamento da bolsa-auxílio.

Art. 18. Os atuais estagiários remunerados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão permanecerão desenvolvendo suas atividades de estágio até 31 de dezembro do corrente ano, sendo vedadas quaisquer prorrogações.

Parágrafo Único. Os estagiários curriculares, não remunerados, poderão continuar suas atividades até a data da divulgação do resultado do primeiro processo seletivo para admissão de estagiários ao programa de estágio ora disciplinado.

Art. 19. Os casos de dúvidas e omissões serão decididos pelo presidente do Tribunal de Justiça, os quais lhe serão encaminhados com parecer da Comissão Permanente.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO “CLOVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 19 DE NOVEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.12.2008, p. 17-19.

RESOLUÇÃO Nº 072/2008

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO – ESMAM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a necessidade de promover a atualização da estrutura e da organização da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.296, de 16 de novembro de 2005, que criou cargos para a Escola Superior da Magistratura do Maranhão;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.414, de 31 de maio de 2006, que instituiu o Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – Fundo ESMAM; e

CONSIDERANDO a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 03 de dezembro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º A Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM, criada pela Resolução nº 19, de 12 de novembro de 1986, é uma instituição de ensino do Tribunal de Justiça do Maranhão, que tem como finalidade principal a formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores do Poder Judiciário do Maranhão.

Parágrafo único. A Escola Superior da Magistratura do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, goza de autonomia administrativa, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, devendo exercê-las na forma desta Resolução, do seu Regimento Interno e das Leis nº 8.296, de 16 de novembro de 2005, e nº 8.414, de 31 de maio de 2006.

Art. 2º É princípio essencial da ESMAM a integração das funções de estudo e ensino da Ciência do Direito e das demais ciências humanas para formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, buscando o prestígio da Justiça e o respeito à dignidade da pessoa humana.

Art. 3º São atividades-fins da Escola Superior da Magistratura:

I - promover, de modo sistemático e permanente, a formação, a especialização, o aperfeiçoamento e a atualização dos magistrados estaduais;

II - possibilitar ao magistrado maranhense o cumprimento ao disposto na parte final da alínea c do inciso II e o cumprimento do disposto no inciso IV, ambos do art. 93 da Constituição Federal.

III – oferecer aos candidatos à carreira da magistratura curso de formação inicial, com observância dos parâmetros mínimos fixados pela Escola

Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM), nos termos do art. 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal, mantendo grade curricular que permita a formação teórico-prático, inclusive com disciplinas de prática jurídica e de formação multidisciplinar.

IV - propiciar aprimoramento e atualização aos servidores e serventuários do Judiciário maranhense, colaborando com o Tribunal de Justiça na execução da política de qualificação dos recursos humanos, por meio do domínio da Ciência do Direito, da Administração Pública, e de outras ciências humanas, com o objetivo de contribuir para a efetiva prestação jurisdicional e consolidação do prestígio do Poder Judiciário.

V - promover e estimular estudo e divulgação de trabalhos na área jurídica e judiciária, concorrendo para o aprimoramento cultural e jurídico dos magistrados e demais operadores do direito;

VI – incentivar a pesquisa e o debate jurídico de temas relevantes, colaborando para o conhecimento crítico das leis, o estudo da Ciência do Direito e a realização da Justiça;

VII - manter intercâmbio cultural e científico com instituições congêneres nacionais e estrangeiras.

§ 1º A ESMAM tem como objetivo secundário o de preparar os candidatos à carreira da magistratura, propiciando-lhes os conhecimentos necessários ao exercício das funções inerentes à magistratura, por meio do Curso de Preparação à Magistratura, com carga horária mínima de setecentos e vinte horas.

§ 2º Serão também atividades da ESMAM, correlatas às mencionadas atividades-fim, aquelas consideradas úteis por sua Diretoria, como o apoio e divulgação técnico-científica, tais como:

I - realização de simpósios, congressos, cursos de especialização e mestrado;

II - programação de palestras, conferências, painéis e debates;

III - edição de revistas, jornais e boletins;

IV - edição de obras científicas, sociológicas e filosóficas no campo do Direito e da Administração da Justiça.

Art. 4º Para consecução de suas finalidades, a ESMAM dispõe dos recursos do Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – Fundo ESMAM, criado pela Lei nº 8.414, de 31 de maio de 2006, cujo gestor é o seu diretor, e o ordenador de despesas é o presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º A gestão dos recursos do Fundo ESMAM está sujeita às normas de administração financeira e contabilidade pública em vigor, devendo submeter o seu orçamento anual à apreciação do Tribunal de Justiça, bem como sua gestão, através de relatórios e balanços anuais; e a sua prestação de contas é parte integrante da prestação de contas anual do Tribunal de Justiça ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 2º Cabe à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça o gerenciamento dos créditos do Fundo ESMAM, a contabilização das receitas próprias e a preparação e apresentação dos relatórios e balanços anuais e a conseqüente preparação e apresentação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma do parágrafo anterior.

Art. 5º São órgãos da Estrutura da ESMAM:

I - a Diretoria Geral;

II – o Conselho Administrativo e Pedagógico;

II – as Coordenações de Cursos; e
III – a Secretaria Geral.

Art. 6º A Diretoria Geral é composta por um diretor e um vice-diretor, ambos escolhidos pelo Plenário do Tribunal de Justiça e nomeados por seu presidente, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º O diretor e o vice-diretor deverão ser escolhidos dentre desembargadores ou juízes de direito de entrância final.

§ 2º Compete ao diretor representar a ESMAM e, zelando pela consecução de suas finalidades, dirigir e superintender-lhe todas as suas atividades, em especial as administrativas, docentes, discentes, cumprindo e fazendo cumprir esta Resolução, o Regimento Interno e as normas de ensino.

§ 3º Pela atividade diretiva, o diretor e o vice-diretor da ESMAM não receberão qualquer remuneração pecuniária, sendo-lhes assegurado ressarcimento ou antecipação das despesas com locomoção e estada fora da sede, sempre para tratar de assuntos do interesse da Escola, nas mesmas condições aplicáveis pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Maranhão aos magistrados em geral.

§ 4º O vice-diretor que auxiliará o diretor em todas as suas atividades, o substituirá nas férias, impedimentos, afastamentos e licenças, mas não o sucederá em caso de vacância.

§ 5º No caso de vacância dos cargos de diretor ou vice-diretor, o sucessor será eleito pelo Plenário nos trinta dias subseqüentes.

Art. 7º O Conselho Administrativo e Pedagógico, órgão consultivo em matéria administrativa e consultivo e normativo em matéria pedagógica, é composto pelo diretor da ESMAM, pelo vice-diretor e pelos três coordenadores de cursos, com sua competência definida no Regimento Interno.

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

Art. 8º São três as coordenações de cursos, com subordinação administrativa e acadêmica à diretoria da ESMAM:

I – Coordenação dos cursos de vitaliciamento e de formação continuada para magistrados;

II – Coordenação dos cursos de formação para ingresso na carreira da magistratura;

III – Coordenação do curso de preparação à magistratura.

Parágrafo único. As designações dos coordenadores de cursos são feitas por ato do diretor da ESMAM, dentre os magistrados vitalícios, e suas competências definidas no Regimento Interno.

Art. 9º A Secretaria Geral, subordinada ao diretor da ESMAM, órgão de apoio administrativo, integrada pelas:

I – Coordenadoria Pedagógica;

II – Coordenadoria Administrativa;

III - Coordenadoria Financeira;

IV – Biblioteca.

§ 1º As atividades e competências da Secretaria Geral e de seus órgãos são definidas no Regimento Interno.

§ 2º Os cargos em comissão de secretário-geral, coordenador pedagógico, coordenador administrativo, coordenador financeiro, chefe da biblioteca e demais cargos em comissão da Escola da Magistratura, que foram criados pela Lei nº 8.296, de 16 de novembro de 2005, ou que venham a ser criados por outras leis, são de livre indicação do diretor da ESMAM, aprovados pelo Plenário e nomeados pelo presidente do Tribunal de Justiça.

§ 3º As funções gratificadas distribuídas à ESMAM são de indicação do seu diretor e designação do presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 10. A ESMAM, devidamente autorizada pelo Plenário do Tribunal de Justiça, poderá celebrar convênios com outras escolas de magistratura, universidades, faculdades ou instituições de ensino, para realização cursos de mestrado e de pós-graduação.

Art. 11. Cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização são requisitos essenciais para promoção dos servidores na carreira, nos termos do § 1º do art. 5º da Lei nº 8.715, de 19 de novembro de 2007, com redação dada pela Lei nº 8.772, de 11 de abril de 2008.

Art. 12. O curso de iniciação funcional para novos magistrados, de que trata o inciso I e o § 1º do art. 207 do Código de Divisão e Organização Judiciárias, com duração mínima de três meses, só será realizado se não for oferecido curso de formação para ingresso na carreira da magistratura, de que trata a Resolução nº 1, de 17 de setembro de 2007, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM.

Art. 13. A ESMAM publicará anualmente uma revista, denominada Revista ESMAM, contendo artigos jurídicos e culturais, jurisprudências e outras informações de interesse da Magistratura e do Poder Judiciário do Maranhão.

Parágrafo único. O Conselho Editorial da Revista ESMAM, presidido pelo diretor da Escola, é composto pelo vice-diretor e por três outros magistrados designados pelo diretor da ESMAM.

Art. 14. Fica mantido o atual Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, aprovado pela Resolução nº 8, de 14 de fevereiro de 2.000, no que não contrarie a presente Resolução, devendo a diretoria da Escola proceder-lhe à atualização e submetê-la à apreciação do Plenário no prazo de noventa dias.

Art. 15. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 25, de 9 de dezembro de 1998, e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO 'CLOVIS BEVILÁCQUA', EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 03 DE DEZEMBRO DE 2008.

DES. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.12.2008, p. 19-21

RESOLUÇÃO N.º 073/2008

FIXA CRITÉRIOS PARA O POSICIONAMENTO POR DESCOMPRESSÃO SALARIAL DE SERVIDORES ATIVOS DO PODER JUDICIÁRIO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a realização do posicionamento por descompressão salarial, em função do tempo de serviço público estadual em cargo do Poder Judiciário maranhense;

RESOLVE, ad referendum:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O posicionamento dos servidores ativos, atuais ocupantes dos cargos de que trata a Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007, na nova estrutura remuneratória dos quadros de pessoal do Poder Judiciário, dar-se-á por descompressão salarial, obedecendo aos critérios definidos nesta Resolução.

§ 1º Os cargos de que trata esta Resolução são aqueles dispostos no Anexo II – Linha de Correlação de Cargos da Lei n.º 8.715/07, quais sejam, Administrador, Assistente Técnico, Assistente Social, Bibliotecário, Dentista, Médico, Taquígrafo, Oficial de Justiça de 1ª Entrância, Oficial de Justiça de 2ª Entrância, Oficial de Justiça de 3ª Entrância, Oficial de Justiça de 4ª Entrância, Agente Judiciário Administrativo, Técnico em Contabilidade, Assistente de Administração, Agente de Segurança Judiciário, Encadernador, Oficial de Manutenção, Datilógrafo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.(Portaria nº 4571/09, enquadrou neste parágrafo todos os cargos contidos no Anexo II da Lei nº 8715/07)

§ 2º Não serão computados para os efeitos desta Resolução o tempo de exercício em cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão ou naqueles que a lei declare de livre exoneração, exceto se tratar de ocupante dos cargos relacionados no parágrafo anterior.

Art. 2º Consiste o posicionamento por descompressão salarial – PDS, na classificação do servidor por deslocamento de uma classe para outra ou de um padrão para outrom dentro da mesma classe, em função do tempo de serviço público em um único cargo do Poder Judiciário, conforme demonstrado no Anexo I desta Resolução.

§ 1° O primeiro deslocamento, que é aquele do padrão 1 para o padrão 2, da classe A, equivalerá a dois anos de tempo de serviço.

§ 2º O deslocamento de um padrão para outro, dentro da mesma classe, e do último padrão de uma classe para o primeiro da classe seguinte, equivalerá a dois anos de tempo de serviço.

§ 3º Para efeitos de classificação, a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 4º Feita a conversão, as frações inferiores a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias não serão computadas.

§ 5º Após a aferição da classificação, se houver sobra de ano, este será desconsiderado para quaisquer efeitos.

SEÇÃO II
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º A Diretoria de Recursos Humanos, ex officio, por meio da Coordenadoria de Direitos e Registros, providenciará ficha de PDS, que especificará os dados relativos à classificação de que trata o art. 2º desta Resolução, para cada servidor que faça jus ao PDS, na forma do Anexo II, que, após o seu preenchimento, deverá ser autuada e protocolizada, encaminhando-se à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça.

§ 1º O cômputo do tempo de serviço será realizado até a data de 19 de novembro de 2007, excetuando-se os casos que não são considerados como efetivo exercício, nos termos da Lei 6.107 de 27 de julho de 1994, e da Lei 8.032 de 10 dezembro de 2003.

§ 2º Após o posicionamento salarial por descompressão, contar-se-á o tempo de serviço a partir de 20 de novembro de 2007 para fins de progressão funcional e promoção.

Art. 4º O posicionamento por descompressão será formalizado por Ato da Presidência.

§ 1º O Ato de PDS, ao final do procedimento de concessão, deverá ser arquivado nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º A Coordenadoria de Folha de Pagamento, de posse do Ato concessivo de posicionamento, realizará os procedimentos necessários em folha de pagamento.

SEÇÃO III
DO RECURSO CONTRA O RESULTADO DO POSICIONAMENTO

Art. 5º É facultado ao servidor pedir reconsideração da decisão da Presidência ao Plenário do Tribunal de Justiça.

§ 1º O recurso, dirigido à Presidência, deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias da ciência do resultado do posicionamento pelo servidor.

§ 2º A Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Direitos e Registros, anexará cópia da respectiva ficha de posicionamento por descompressão ao recurso interposto, encaminhando-o à Secretaria do Tribunal de Justiça para distribuí-lo a um Desembargador relator.

§ 3º Distribuído, os autos serão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conclusos ao relator, que os restituirá à Secretaria com pedido de inclusão em agenda.

SEÇÃO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Ao servidor que, em decorrência do PDS, sofrer redução de sua remuneração, fica assegurada a percepção da diferença como vantagem pessoal nominalmente identificável (VPNI), que será gradativamente absorvida por ocasião do desenvolvimento na carreira por progressão ou promoção ou quando da concessão de reajuste.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE DEZEMBRO DE 2008.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Referendada na sessão plenária administrativa do dia 07.01.2009. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 15.01.2009, p. 10-12.

ANEXO I
TABELA DE DESLOCAMENTO

Tempo de serviço público estadual em um único cargo		Classe e Padrão de Vencimento
Em dias	**Em anos**	
695	1 ano e 11 meses	A1
730	2	A2
1.095	3	A2
1.460	4	A3
1.825	5	A3
2.190	6	A4
2.555	7	A4
2.920	8	A5
3.285	9	A5
3.650	10	B6
4.015	11	B6
4.380	12	B7
4.745	13	B7
5.110	14	B8
5.475	15	B8
5.840	16	B9
6.205	17	B9
6.570	18	B10
6.935	19	B10
7.300	20	C11
7.665	21	C11
8.030	22	C12
8.395	23	C12
8.760	24	C13
9.125	25	C13
9.490	26	C14
9.855	27	C14
10.220 ou mais	28 ou mais	C15

ANEXO II

FICHA DE POSICIONAMENTO POR DESCOMPRESSÃO SALARIAL

<table>
<tr><td colspan="4">Matrícula Servidor</td></tr>
<tr><td colspan="4">Cargo Data de Exercício no cargo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tempo de Serviço no cargo
Em dias Em anos</td><td>Tempo fracionado desconsiderado
dias</td></tr>
<tr><td colspan="2">Situação Atual
Classe Padrão</td><td colspan="2">Situação Nova
Classe Padrão</td></tr>
<tr><td colspan="4">Fundamentação Legal

Art. 8º, inciso II, da Lei n.º 8.715, de 19 de Novembro de 2007
Resolução n.º 73/2008 – TJMA</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ciência do Servidor (data e hora)</td></tr>
</table>

RESOLUÇÃO N.º 074/2008

CRIA A COORDENADORIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA AOS ENCARCERADOS, SIMBOLOGIA CDAS-2.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando decisão tomada em sessão administrativa plenária de 17 de dezembro de 2008; e

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 3°, parágrafo único, da Lei n.º 8727 de 07 de dezembro de 2007;

CONSIDERANDO a criação, no quadro do Tribunal de Justiça, de quatro cargos em comissão, sendo dois de Direção Geral e Assessoramento, simbologia CDGA, e dois de Direção e Assessoramento Superior, simbologia CDAS-2, nos termos do art. 30 da Lei Complementar n.º 118, de 10 de junho de 2008;

CONSIDERANDO que um dos cargos Direção e Assessoramento Superior criados, simbologia CDAS-2, ainda não foi distribuído;

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Conselho Nacional de Justiça, o Tribunal de Justiça do Maranhão, a Secretaria Estadual de Segurança Cidadã do Maranhão e Instituições de Ensino Superior que cria o Núcleo de Advocacia Voluntária na Penitenciária de Pedrinhas para proporcionar aos encarcerados assistência judicial e judiciária;

RESOLVE:

Art. 1° Fica criada a Coordenadoria Especial de Assistência aos Encarcerados, simbologia CDAS-2.

Parágrafo único. A Coordenadoria de que trata o caput deste artigo é vinculada diretamente ao Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

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

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

PALÁCIO 'CLOVIS BEVILÁCQUA', EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DE DEZEMBRO DE 2008.

DES. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.12.2008, p. 4.

Resoluções 2009

RESOLUÇÃO N.º 01/2009

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 18/2005, QUE REGULAMENTA O DISPOSTO NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 2º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 48, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2000, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 84, DE 20 DE JUNHO DE 2005.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de janeiro de 2009, e

CONSIDERANDO a atual realidade das Comarcas no que tange à distribuição de Oficiais de Justiça, para cumprimento de mandados e as despesas de transporte para a realização destes;

R E S O L V E :

Art. 1º O art. 4º da Resolução n.º 18, de 5 de outubro de 2005, alterada pela Resolução n.º 44, de 5 de dezembro de 2007, passa a vigorar, acrescido do seguinte parágrafo único:

“Art. 4º .....

Parágrafo único. Nas Varas em que houver apenas um Oficial de Justiça em exercício, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, será devido o pagamento em dobro do valor de que trata o caput deste artigo.

.....”

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE JANEIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 15.01.2009, p.9-10

RESOLUÇÃO N.º 02/2009

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO SALÃO DO JÚRI DO FÓRUM DES. SARNEY COSTA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 07 de janeiro de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “Advogado JOSÉ JAMENES RIBEIRO CALADO”, o Salão do Júri do Fórum Des. Sarney Costa.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE JANEIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 15.01.2009, p. 10.

RESOLUÇÃO N.º 03/2009

REVOGA OS INCISOS VII E VIII DO ARTIGO 261 DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de janeiro de 2009, e

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 9.868/99, que dispõe sobre o processo e julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade e da Ação Declaratória de Constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal,

R E S O L V E :

Art. 1º - Revogar os incisos VII e VIII do artigo 261 do Regimento Interno.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE JANEIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 15.01.2009, p. 10

RESOLUÇÃO N.º 04 /2009

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO CONCURSO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 21 de janeiro de 2009;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Nacional de Justiça no Procedimento de Controle Administrativo nº 200810000025531; e

CONSIDERANDO a necessidade de revogar disposições do Edital nº 002/2008, e da Resolução nº 22/08, que tratam do concurso público para juiz de direito substituto de entrância inicial,

R E S O L V E :

Art 1º Revogar os itens 14.2. letra “i”, 16.7.4 e 16.8.4, parte final, do Edital nº 002/2008 e o inciso IX, do art. 52 da Resolução nº 22/2008.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE JANEIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 02.02.2009, p. 4.

RESOLUÇÃO N.º 05/2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

R E S O L V E, ad referendum:

Art. 1º Designar o Desembargador JOSÉ BERNARDO SILVA RODRIGUES, para compor, como membro titular, a Comissão de Concurso para o cargo de Juiz de Direito Substituto da entrância inicial do Poder Judiciário do Maranhão, em substituição ao Doutor Raimundo Nonato Sorocaba Martins Filho.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada, em parte, a Resolução nº 068/2008.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE FEVEREIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09.02.2009, p. 8.

RESOLUÇÃO N.º 06/2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

R E S O L V E, ad referendum:

Art. 1º Designar nova comissão de concurso para o cargo de Juiz de Direito Substituto da entrância inicial do Poder Judiciário do Maranhão, composta por magistrados de 1º grau, de entrância final e de 2º grau, permanecendo os membros indicados pela Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Maranhão:

Presidente: DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM

Membros titulares:
DESEMBARGADOR JAIME FERREIRA DE ARAÚJO
DESEMBARGADOR JOSÉ BERNARDO SILVA RODRIGUES
JUIZ KLEBER COSTA CARVALHO
ADVOGADO MÁRIO DE ANDRADE MACIEIRA

Membros suplentes:
DESEMBARGADORA ANILDES DE JESUS B. CHAVES CRUZ
DESEMBARGADOR CLEONES CARVALHO CUNHA
JUIZ JOSÉ DE RIBAMAR CASTRO
ADVOGADO CARLOS SANTANA LOPES

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções n.ºs 68/2008 e 05/09.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE FEVEREIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça de 13.02.2009, p. 8-9. Referendada, na sessão plenária administrativa do dia 18.02.2009. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.03.2009, p. 9.

RESOLUÇÃO N.º 07/2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

CONSIDERANDO o impedimento dos Desembargadores Paulo Sérgio Velten Pereira e Lourival de Jesus Serejo Souza, para funcionarem como membros da Comissão de Concurso para ingresso e remoção de titulares das atividades Notariais e de Registros.

R E S O L V E, ad referendum:

Art. 1º Designar nova comissão de concurso, composta por magistrados de 1º grau, de entrância final e de 2º grau, permanecendo os membros indicados pelo Ministério Público Estadual, Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Maranhão e pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Maranhão.

Presidente: BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO

Membros Titulares:

JUIZ KLEBER COSTA CARVALHO
JUIZ NELSON FERREIRA MARTINS FILHO
PROCURADOR DE JUSTIÇA JOSÉ HENRIQUE M. MOREIRA
ADVOGADO JOÃO BATISTA DIAS
NOTÁRIO – SÔNIA MARIA BONFIM ERICEIRA
REGISTRADOR- JURANDY DE CASTRO LEITE

Membros Suplentes:

WLACIR BARBOSA MAGALHÃES
RAIMUNDO NONATO SOROCABA MARTINS FILHO

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada, em parte, a Resolução nº 38/2008.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE FEVEREIRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.02.2009, p. 9. Referendada em sessão plenária administrativa do dia 18.02.09. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.03.2009, p. 11.

RESOLUÇÃO N.º 08/2009

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE IGARAPÉ GRANDE.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 02 de março de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “Desembargador MILSON DE SOUZA COUTINHO”, o edifício do Fórum da Comarca de Igarapé Grande.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.03.2009, p. 10.

RESOLUÇÃO N.º 09/2009

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO SALÃO DO JÚRI DA COMARCA DE COELHO NETO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 02 de março de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “Desembargador MILSON DE SOUZA COUTINHO”, o Salão do Júri da Comarca de Coelho Neto.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.03.2009, p. 9.

RESOLUÇÃO N.º 010/2009

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO ARQUIVO GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 02 de março de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “Desembargador MILSON DE SOUZA COUTINHO”, o Arquivo Geral do Tribunal de Justiça.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.03.2009, p. 9-10.

RESOLUÇÃO Nº 011/2009.

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DO AUXÍLIO-MORADIA AOS MEMBROS DA MAGISTRATURA MARANHENSE, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.448/1992 E DECISÕES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS E,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.448, de 27 de janeiro de 1992, que determina a equivalência entre a remuneração entre os membros do Poder Legislativo e do Judiciário;

CONSIDERANDO as decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal, pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Superior Tribunal de Justiça e pelo Conselho da Justiça Federal acerca da legitimidade do pagamento do auxílio-moradia aos membros da magistratura estadual;

CONSIDERANDO a existência de requerimento apresentado pela Associação dos Magistrados do Maranhão – AMMA;

CONSIDERANDO a função decisória deste Tribunal para assuntos administrativos internos; e

CONSIDERANDO, ainda, a decisão tomada pela Presidência no dia 10 de março do corrente ano,

RESOLVE, ad referendum do Colegiado:

Art. 1º. Determinar o pagamento do auxílio-moradia aos Desembargadores desta Corte de Justiça ativos e aposentados, inclusive aos pensionistas, referente à complementação da parcela autônoma de equivalência, relativo ao período de 6/12/1999 e 6/12/2004, considerando-o como verba indenizatória, extensiva aos juízes de 1º grau, nas mesmas condições, haja vista o reconhecimento do direito à percepção, pelos membros do Poder Judiciário maranhense, da diferença indenizatória decorrente do recálculo da aludida parcela, com atualização monetária no período de 6/12/1999 a 1/10/2000 pela UFIR e de 2/10/2000 a 6/12/2004, pelo INPC, acrescido de juros de mora na base de 0,5%.

Parágrafo único. A quitação do passivo decorrente do disposto na presente Resolução fica condicionada à suplementação orçamentária no presente exercício e inclusão dos recursos no orçamento dos exercícios seguintes, por parte do Governado do Estado do Maranhão.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE MARÇO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Referendada na sessão plenária jurisdicional do dia 11 de março de 2009. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.03.2009, p.4. Republicada no Diário da Justiça de 01.04.2009, p. 106-107.

RESOLUÇÃO N.º 012/2009

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 25/2007, MODIFICADA PELA RESOLUÇÃO N.º 17/2008, QUE DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS PELA LEI N.º 8.597/2007 NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

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

CONSIDERANDO a necessidade do cargo de Analista Judiciário, na especialidade de Arquitetura, em unidades funcionais pertencentes ao Tribunal de Justiça;

RESOLVE, ad referendum:

Art. 1º O Anexo 1 da Resolução n.º 25/2007, modificado pela Resolução n.º 17/2008, passa a vigorar com as alterações dispostas no Anexo da presente Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE MARÇO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Referendada em sessão plenária administrativa do dia 15 de abril de 2009. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.04.2009, p. 23. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 23.04.2009, p. 10.

ANEXO
ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO

Código	Local	Entrância	Vagas Reservadas
8005	Tribunal de Justiça		80
9010	São Luis	Final	28
9024	Açailândia	Intermediária	1
9100	Bacabal	Intermediária	1
9127	Balsas	Intermediária	1
9264	Caxias	Intermediária	1
9281	Chapadinha	Intermediária	1
9295	Codó	Intermediária	2
9322	Coroatá	Intermediária	1
9442	Imperatriz	Intermediária	7
9456	Itapecuru-Mirim	Final	1
9620	Pedreiras	Intermediária	1
9651	Pinheiro	Intermediária	1
9737	Santa Inês	Intermediária	1
9891	Timon	Intermediária	3
TOTAL			131

ANALISTA JUDICIÁRIO – ARQUITETURA

Código	Local	Entrância	Vagas
8005	Tribunal de Justiça	-	3
TOTAL			3

RESOLUÇÃO N.º 013/2009

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

CONSIDERANDO que o Dr. Carlos Santana Lopes solicitou seu afastamento da Comissão de Concurso para o cargo de Juiz de Direito Substituto da entrância inicial, através da petição protocolizada sob o nº 12127/09,

R E S O L V E, ad referendum:

Art. 1º Designar o Advogado ÍTALO FÁBIO GOMES DE AZEVEDO, OAB-MA Nº 4292, para compor a Comissão do Concurso para o cargo de Juiz de Direito Substituto da entrância inicial, em substituição ao Advogado Carlos Santana Lopes.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando, em parte, a Resolução nº 06/09.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE ABRIL DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 06.04.2009, p.10. Referendada em sessão plenária administrativa do dia 15 de abril de 2009. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 23.04.2009, p.11.

RESOLUÇÃO N.º 014/2009

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 65/2008, QUE REGULAMENTA O ART. 7º-A DA LEI N.º 8.715, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES CIVIS ATIVOS DOS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º-A da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, publicada no Diário Oficial do Estado, de 19.11.2007;

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 153 e 170, que tratam das licenças e afastamentos que são consideradas como de efetivo exercício;

R E S O L V E , a d r e f e r e n d u m :

Art. 1º O § 2º do art. 1º da Resolução n.º 65, de 7 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....
[...]
§ 2º O servidor fará jus ao auxílio-alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamentos e licenças não considerados como de efetivo exercício.
[...]
....."

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

"Art. 3º O valor mensal referente ao auxílio-alimentação é de R$ 176,00 (cento e setenta e seis reais)."

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2009.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE ABRIL DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Referendada na sessão plenária administrativa do dia 06.05.2009. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 23.04.2009, p. 11. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.05.2009, p. 10.

RESOLUÇÃO Nº 015/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTS. 8º, 33, 34 E 38, CAPUT, DA RESOLUÇÃO Nº 13, DE 6 DE MARÇO DE 2008.

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

RESOLVE, ad referendum:

Art. 1º Os arts. 8º, 33, 34 e 38, caput, da Resolução nº 13, de 6 de março de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A escolha do quadro de pessoal e a comarca de lotação será feita, pelo interessado, em audiência pública, por meio eletrônico, após as nomeações e obedecendo a rigorosa ordem de classificação".

"Art. 33 Uma vez aceita a nomeação, fica ciente o candidato que o mesmo não poderá, no período de 03 (três) anos, a contar da sua posse no cargo a que concorre ter deferida remoção, transferência ou outra forma de alteração da lotação, sob pena de tornar sem efeito a nomeação inicial".

§ 1º. Não aceitando a nomeação, antes da efetivação desta, o candidato será reclassificado, por uma única vez, para a última posição da lista de classificação do concurso por cargo e especialidade.

§ 2º. "Fica ressalvada das disposições do caput deste artigo, a disposição para exercício de cargo em comissão, desde que haja anuência do magistrado titular da unidade jurisdicional em que o servidor estiver lotado".

"Art. 34 Em ocorrendo empate, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

I - obtiver maior número de pontos na prova de títulos;

II - obtiver maior nota na prova discursiva;

III - for mais idoso.

Parágrafo único. Os candidatos que possuírem 60 (sessenta) anos completos ou mais na data de apuração dos classificados, terão a idade como primeiro critério de desempate, quando se dará preferência àqueles mais idosos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03".

"Art. 38. Antes da nomeação o candidato deverá submeter-se a exame de saúde perante a Junta Médica do Tribunal de Justiça, que requisitará os seguintes exames necessários para formação do laudo:

I - hemograma completo;

II - imunologia para Doença de Chagas ou Machado Guerreiro;

III - sorologia para Lues ou VDRL;

IV - colesterol;

V - ABO + RH;

VI - EAS (Elementos Anormais e Sedimento)

VII - EPF (Exame Parasitológico de Fezes);

VIII - raio X de tórax (PA e perfil);

IX - eletrocardiograma (EEG) e ecocardiograma bidimensional com Doppler;

X – exame de sanidade mental com laudo psiquiátrico.

XI - exame toxicológico para maconha e derivados, cocaína e derivados, opiáceos, “ecstasy” (MDMA, MDA e MDE) e peniciclidina (PCP), realizados a partir de amostras de material biológico (cabelos, pelos ou raspa de unhas) doados pelo candidato, com janela de detecção mínima de 180 (cento e oitenta) dias, cujo resultado deverá ser negativo”.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE ABRIL DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.04.2009, p. 10-11. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 06.05.09. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.05.2009, p. 10-11.

RESOLUÇÃO Nº 016/2009

DISCIPLINA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO DO 2º GRAU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 06 de maio de 2009,

CONSIDERANDO que o § 5º, do artigo 87 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, com a redação dada pela Lei Complementar nº 68, de 21 de junho de 2003, confere ao Tribunal de Justiça a competência para fixação de horário de funcionamento dos serviços judiciais;

R E S O L V E:

Art. 1º O Plantão Judiciário de 2º Grau, previsto na Resolução nº 14/2000, terá início a partir das 18 horas, nos dias úteis.

Art. 2º As Coordenadorias de Distribuição e de Protocolo e Autuação funcionarão no horário das 8 às 18 horas.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir de 01 de junho de 2009, revogando, em parte, as Resoluções nº 01/02, 11/04 e 20/06.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MAIO DE 2009.

DESEMBARGADOR BENEDITO DE JESUS GUIMARÃES BELO
VICE- PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.05.2009, p. 50.

RESOLUÇÃO Nº 017/2009

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 9º da Resolução nº 013/2008, que dispõe sobre o Regulamento do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

R E S O L V E, ad referendum:

Art. 1º - Designar os Membros da Comissão Examinadora do Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com a seguinte constituição:

I – Presidente:
DES. RAIMUNDO FREIRE CUTRIM

II - Membros Titulares:
a) Des. JAIME FERREIRA DE ARAÚJO
b) Des. RAIMUNDO NONATO MAGALHÃES MELO

III - Membros Suplentes:
a) Desa. ANILDES DE JESUS BERNARDES CHAVES CRUZ
b) Des. CLEONES CARVALHO CUNHA

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE MAIO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.05.2009, p. 8.

RESOLUÇÃO 018/2009

DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 23 de janeiro de 2008;

CONSIDERANDO que nos termos da decisão do Plenário, restou autorizada a criação da função de Juiz Auxiliar da Presidência no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de se delinear, formalmente, o campo de atuação e as respectivas atribuições dos ocupantes da citada função;

RESOLVE:

Art. 1º – O Presidente do Tribunal será auxiliado por até dois Juízes de Direito que, por delegação, exercerão suas atribuições que lhe forem conferidas.

§ 1° Os Juízes Auxiliares da Presidência serão obrigatoriamente Juízes de Direito da mais elevada entrância e designados pelo Presidente do Tribunal.

§ 2° A designação dos Juízes Auxiliares será por tempo indeterminado, mas considerar-se-á finda com o término do mandato do Presidente.

§ 3° Os Juízes Auxiliares, uma vez designados, serão dispensados da função jurisdicional.

Art. 2º – Compete aos Juízes Auxiliares da Presidência:

I - servir como elo de comunicação entre os magistrados e a Presidência do Tribunal;

II - encaminhar os pleitos e sugestões dos magistrados e das respectivas Comarcas à Presidência do Tribunal, emitindo sugestões;

III – sugerir a adoção de políticas ou medidas concretas que visem ao interesse da magistratura estadual;

IV - prestar informações aos magistrados a respeito de vencimentos, vantagens, férias, remoções, promoções e outros assuntos de interesse da classe;

V - acompanhar a tramitação de processos administrativos de interesse dos magistrados ou outros que lhes forem confiados pelo Presidente;

VI – fazer o acompanhamento do trâmite dos processos administrativos de interesse do Poder Judiciário do Maranhão no âmbito do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem confiadas ou delegadas pelo Presidente do Tribunal;

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 12 DE MAIO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.05.2009, p. 7-8.

RESOLUÇÃO Nº 019/2009

DETERMINA O ARQUIVAMENTO DE AGRAVOS DE INSTRUMENTO NO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 20 de maio de 2009 e,

CONSIDERANDO que o procedimento de envio dos autos de agravo de instrumento para arquivamento no juízo de 1º grau revela-se demasiadamente burocrático, gerando uma grande demanda de atividade cartorária sem a correspondente eficácia;

CONSIDERANDO que o juízo de 1º grau apenas necessita ser cientificado da decisão monocrática ou colegiada proferida por esta Corte e,

CONSIDERANDO que vários Tribunais de Justiça do país já procedem há muito ao arquivamento de agravos no 2º grau de jurisdição, tornando mais efetiva e célere a prestação jurisdicional;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que os autos de agravos de instrumento sejam arquivados em 2º grau de jurisdição, após o trânsito em julgado da respectiva decisão, com o envio de cópia digitalizada desta por e-mail ao juízo de 1º grau competente.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE MAIO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 25.05.2009, p. 14.

RESOLUÇÃO N.º 20/2009

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E CONSIDERANDO DECISÃO TOMADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 20 DE MAIO DE 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica delegada competência ao Presidente do Tribunal de Justiça para apreciar os pedidos de autorização de servidores para residirem fora dos municípios de suas lotações, a que se refere o parágrafo único do artigo 121, da Lei Complementar nº 14/91- Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE MAIO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.05.2009, p. 10.

RESOLUÇÃO Nº 021/2009

ALTERA A REDAÇÃO DOS TÍTULOS I E II DA 2ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, ARTIGOS 220 A 321.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA DECISÃO TOMADA EM SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 20 DE MAIO DE 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Os Títulos I e II da 2ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, artigos 220 a 321, passam a vigorar com a seguinte redação:

2ª PARTE

TÍTULO I
DO PROCESSO

CAPÍTULO I
DO REGISTRO

Art. 220. Todos os processos, petições e outros documentos terão sua entrada protocolada no serviço de Protocolo Geral da Secretaria do Tribunal, onde serão anotados e imediatamente encaminhados ao setor competente.

§ 1º Da anotação deverão constar os elementos necessários para sua identificação, além do número do protocolo e a data.

§ 2º Da entrada será dado recibo ao interessado em via do documento ou em cartão próprio.

Art. 221. Os processos serão registrados e numerados no setor competente, inscrevendo-se, conforme o caso, a natureza do recurso ou do feito originário, seu número, a comarca de origem, os nomes dos recorrentes e recorridos, autores e réus, impetrantes e impetrados e quaisquer outros intervenientes ou interessados, bem como os de seus advogados.

§ 1º Em se tratando de recurso, anotar-se-á também o nome do magistrado prolator da sentença e o número do feito no juízo de origem.

§ 2º No registro dos processos criminais constará também a idade do réu ou investigado e a data estimada para a consumação da prescrição da pretensão punitiva ou executória.

§ 3º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior serão obedecidas as seguintes regras:

I - havendo pluralidade de réus ou investigados ou ainda a imputação da prática de mais de uma infração penal, considerar-se-á para o registro o menor dos prazos prescricionais;

II - na hipótese da prescrição punitiva, o termo final do prazo prescricional com base no mínimo da pena privativa de liberdade, em abstrato, cominada à infração penal;

III - na hipótese de prescrição da pretensão executória, o termo final tomará por base a pena em concreto;

IV - Havendo trânsito em julgado da decisão condenatória para a acusação, o termo final do prazo prescricional tomará por base a pena aplicada em concreto;

V - No caso de *Habeas Corpus* o registro da data estimada para a consumação do prazo prescricional ocorrerá somente no caso de liminar concedida para suspensão ou trancamento da ação penal ou da execução da pena;

§ 4º Quando não for possível o cumprimento do disposto no § 2º em razão da não identificação das datas relacionadas com a prescrição punitiva ou executória, a circunstância será registrada.

Art. 222. Nas capas e autuações dos processos serão anotados todos os dados para sua perfeita individuação, conforme discriminado no artigo anterior.

§ 1º Nos processos criminais, inscrever-se-á também a data da infração, o artigo tido por infringido e se o réu se encontra preso ou não, bem como o disposto no § 2º do artigo anterior.

§ 2º Nas apelações cíveis, destacar-se-á na capa a existência de agravo retido com a indicação da folha de interposição.

§ 3º Nos processos cujas partes sejam crianças e adolescentes, na capa somente constará as letras iniciais do respectivo nome.

Art. 223. Os recursos e demais processos, aos quais a lei confere prioridade de julgamento, terão capa especial ou sinal indicativo da preferência.

Art. 224. O registro dos processos terá numeração contínua, renovando-se a cada ano.

§ 1º O número do processo será de cinco dígitos acrescidos de barra com a numeração do ano e hífen com o dígito do órgão julgador.

§ 2º Os dígitos dos órgãos julgadores são:

01 - Plenário.
02 - Câmaras Criminais Reunidas.
03 - Câmaras Cíveis Reunidas.
04 - 1ª Câmara Criminal.
05 - 2ª Câmara Criminal.
06 - 3ª Câmara Criminal.
07 - 1ª Câmara Cível.
08 - 2ª Câmara Cível.
09 - 3ª Câmara Cível.
10 - 4ª Câmara Cível.

Art. 225. Antes do registro do processo será lavrado o termo de recebimento, no qual constarão a data e a hora do recebimento e o número de folhas, que deverão ser numeradas e rubricadas.

§ 1º O mesmo procedimento será repetido se o processo for restituído da 1ª instância em razão de diligência.

§ 2º Deverão ser anotadas no termo de recebimento eventuais falhas ocorridas no processo.

Art. 226. Decidindo o órgão julgador conhecer de um recurso por outro, proceder-se-á à devida averbação no registro existente.

Art. 227. Não serão prejudicados os recursos não apresentados no prazo legal em razão de erros, faltas ou omissões de servidores do Poder Judiciário.

Art. 228. Instrução normativa, expedida pelo presidente do Tribunal, disciplinará o registro e o protocolo pelo meio de sistema de computação de dados.

CAPÍTULO II
DO PREPARO E DESERÇÃO

Art. 229. Salvo os casos de isenção, não se distribuirá processo nem se praticará qualquer ato sem o respectivo preparo, efetuado no juízo de origem ou ordenado de ofício pelo relator, pelo Tribunal ou por seus órgãos julgadores.

§ 1º O preparo compreende todos os atos do processo, inclusive baixa dos autos, se for o caso, mas não dispensa as despesas de remessa e retorno.

§ 2º O preparo será feito através de guias, devendo ser juntado aos autos o respectivo comprovante.

§ 3º A reprodução de peças para prática de atos requeridos pelas partes dependerá de prévio depósito do valor das despesas.

Art. 230. As apelações, os agravos de instrumentos, os agravos regimentais, os mandados de segurança, as correições parciais, as medidas cautelares, as ações rescisórias, as exceções de impedimentos, as exceções de suspeição e os conflitos de competência suscitados pelas partes serão preparados no ato de sua apresentação.

§ 1º Nas ações rescisórias além das custas, o autor promoverá o depósito a que alude o art. 488, inciso II, do Código de Processo Civil, ressalvadas as hipóteses de isenção.

§ 2º Tratando-se de mandado de segurança, quando indicados os litisconsortes, o preparo incluirá as cartas de ordem e precatórias a serem expedidas.

Art. 231. Não havendo prazo previsto em lei, o preparo deve ser feito em dez dias contados do despacho de admissão do recurso, sob pena de deserção.

Parágrafo único. A conta de custas, quando for o caso, será feita no máximo em três dias, contando-se o prazo do preparo da respectiva intimação.

Art. 232. Quando ambas as partes recorrerem, inclusive adesivamente, ou os litisconsortes, em petições separadas, cada recurso estará sujeito ao preparo integral.

§ 1º Os assistentes são equiparados aos litisconsortes para efeitos de preparo.

§ 2º O recurso do oponente será preparado, ainda que haja recurso das partes principais.

§ 3º O terceiro prejudicado que recorrer fará o preparo de seu recurso, independentemente do preparo dos recursos que porventura tenham sido interpostos pelo autor ou pelo réu.

Art. 233. Verificado insuficiência de preparo, os processos serão distribuídos, após o que o relator determinará a intimação da parte para complementação devida, no prazo de cinco dias, sob pena de deserção.

Art. 234. Os incidentes relativos a custas, antes da distribuição, serão resolvidos pelo vice-presidente e, depois da distribuição, pelo relator do processo.

Art. 235. Nos recursos destinados aos Tribunais Superiores, o preparo, quando cabível, será feito na Secretaria do Tribunal de Justiça e qualquer questão a ele relativa será submetida ao presidente.

§ 1º Nos autos de ações originárias dos Tribunais Superiores, em curso para informação e diligências no Tribunal de Justiça, nenhum recolhimento será exigido pela Secretaria.

§ 2º Quando remetidas as tabelas de preparo em vigor organizadas pelos Tribunais Superiores, a Secretaria providenciar-lhes-á a sua publicação no Diário da Justiça.

Art. 236. No caso de redistribuição de processo pelo reconhecimento de incompetência legal, não se exigirá novo preparo, se forem os autos remetidos de órgão da Justiça Estadual.

Art. 237. Independem de preparo:

I - os reexames de sentença e os recursos interpostos pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pela Fazenda Pública e pelas autarquias, assim como as ações por eles intentadas;

II - os processos e recursos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - os recursos de *habeas corpus*;

IV - os *habeas corpus*, os *habeas data* e os processos criminais, salvo os iniciados mediante queixa;

V - as ações diretas de inconstitucionalidade, as reclamações e os pedidos de intervenção;

VI - os embargos de declaração;

VII - os processos em que o autor ou o recorrente gozarem do benefício da assistência judiciária;

VIII - os recursos interpostos por testamenteiro e inventariante dativos, inventariante judicial e curador especial;

IX - os processos e requerimentos administrativos.

Art. 238. A deserção será declarada:

I - pelo vice-presidente, antes da distribuição;

II - pelo relator, após a distribuição;

III - pelos órgãos julgadores, quando do julgamento.

§ 1º Das decisões previstas nos incisos I e II cabe agravo regimental a ser julgado pelo órgão ao qual competiria o julgamento se não ocorresse a deserção.

§ 2º No caso do inciso I e se o órgão julgador for câmara isolada ou câmaras reunidas, o processo ou recurso será distribuído a um membro dessas câmaras para julgamento do agravo.

Art. 239. A assistência judiciária será concedida à vista de declaração firmada pelo próprio interessado ou por seu procurador.

Parágrafo único. A assistência judiciária quando requerida na petição do recurso ou na inicial da ação originária será decidida pelo relator, e se já concedida no 1º Grau será anotada na autuação e no registro.

CAPÍTULO III
DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 240. A distribuição dos processos de competência do Tribunal far-se-á, obedecendo aos princípios de publicidade e alternatividade, pelo sistema de computação eletrônica, observando-se as classes especificadas no art. 243.

§ 1º Diariamente será expedido relatório da distribuição realizada, que visado pelo vice-presidente, será publicado no Diário da Justiça.

§ 2º Ocorrendo a impossibilidade de realização da distribuição por meio de computação eletrônica, os casos que reclamem urgência serão distribuídos mediante sorteio manual.

§ 3º No caso de afastamento do vice-presidente, independentemente do período, o desembargador que o substituir participará da distribuição dos processos.

Art. 241. Na distribuição, realizada na Coordenadoria de Distribuição, será atendida a igualdade na partilha da competência entre as câmaras e entre os desembargadores, segundo a natureza do feito.

§ 1º Desigualdades advindas de quaisquer fatos serão corrigidas pelo sistema de compensação dos feitos.

§ 2º O vice-presidente, responsável pela Coordenadoria de Distribuição, expedirá ato a ser aprovado pelo Plenário, disciplinando a distribuição dos processos.

§ 3º Reclamações por inadequação ou irregularidade na distribuição e nos casos de desatendimento das regras de prevenção de órgão julgador ou de desembargador serão decididas pelo vice-presidente, enquanto não conclusos os autos ao relator, quando então serão decididas pelo próprio relator.

§ 4º Da decisão a que se refere o parágrafo anterior cabe recurso ao Plenário no prazo de cinco dias, que será relatado pelo vice-presidente ou pelo relator, conforme o caso.

Art. 242. A distribuição da apelação, do agravo de instrumento, de outros recursos, da ação rescisória, do *habeas corpus* e da medida cautelar torna preventa a competência do órgão julgador e do relator para todos os recursos posteriores, tanto na ação quanto na execução referente ao mesmo processo; e na distribuição do inquérito, bem como na realizada para efeito da concessão de fiança ou de decretação de prisão temporária ou preventiva ou de qualquer diligência anterior à denúncia ou queixa, prevenirá a ação penal.

§ 1º Se o relator deixar o Tribunal, a prevenção será do órgão julgador.

§ 2º A prevenção será também do órgão julgador se o relator for

removido de uma câmara para outra, para os processos aos quais não esteja vinculado.

§ 3º Ainda que dois desembargadores se declarem suspeitos ou impedidos nas câmaras isoladas, ou mais desembargadores nas câmaras reunidas, a prevenção será do órgão julgador, convocando-se novos desembargadores para o julgamento no órgão julgador de origem.

§ 4º Nos casos dos parágrafos anteriores, cessará a prevenção se não mais funcionarem no órgão julgador todos os desembargadores que participaram do julgamento anterior.

§ 5 º Nas hipóteses de eleição do relator para cargo de direção do Tribunal, ou de transferência para câmara da mesma especialidade, ou de especialidade diversa, a vinculação ao feito reger-se-á pelo disposto nos artigos 267, inciso VI, e 268 deste Regimento Interno.

§ 6º Vencido o relator, a prevenção referir-se-á ao desembargador designado para lavrar o acórdão.

§ 7º A prevenção, não reconhecida de ofício, poderá ser argüida por qualquer das partes ou pelo representante do Ministério Público, até o início do julgamento.

Art. 243. Para efeito de distribuição os processos serão divididos em três grupos: Cível, Criminal e Administrativo; e subdividido nas seguintes classes, conforme segue:

1. Grupo Cível:
1.1 Atos e Expedientes
1.1.1. Comunicação
1.1.2. Petição
1.2. Cartas
1.2.1. Carta de Ordem
1.2.2. Carta Precatória
1.3. Incidentes
1.3.1. Argüição de Inconstitucionalidade
1.3.2. Assistência Judiciária
1.3.3. Conflito de Atribuição
1.3.4. Conflito de Competência
1.3.5. Exibição de Documento ou Coisa
1.3.6. Impugnação ao Pedido de Assistência Litisconsorcial ou Simples
1.3.7. Impugnação ao Valor da Causa
1.3.8. Impugnação de Assistência Judiciária
1.3.9. Incidente de Falsidade
1.3.10. Incidente de Uniformização de Jurisprudência
1.3.11. Assunção de Competência
1.3.12. Oposição
1.4. Exceções
1.4.1. Exceção de Impedimento
1.4.2. Exceção de Incompetência
1.4.3. Exceção de Suspeição
1.5. Processos Cautelares
1.6. Processos Originários
1.6.1. Ação Rescisória

1.6.2. Mandado de Segurança
1.6.3. Mandado de Injunção
1.6.4. Ação Civil de Improbidade Administrativa
1.6.5. Ação Civil Pública
1.6.6. Ação Popular
1.6.7. Ação Declaratória de Constitucionalidade
1.6.8. Ação Direta de Inconstitucionalidade
1.6.9. *Habeas Corpus*
1.6.10. *Habeas Data*
1.6.11. Intervenção em Município
1.6.12. Suspensão de Execução de Sentença
1.6.13. Suspensão de Liminar ou Antecipação de Tutela
1.6.14. Restauração de Autos
1.6.15. Outros processos originários
1.7. Recursos
1.7.1. Agravo
1.7.2. Agravo de Instrumento
1.7.3. Agravo de Instrumento em Recurso Especial
1.7.4. Agravo de Instrumento em Recurso Extraordinário
1.7.5. Agravo Regimental
1.7.6. Apelação
1.7.7. Embargos de Declaração
1.7.8. Embargos Infringentes
1.7.9. Outros recursos cíveis

2. Grupo Criminal
2.1 Atos e Expedientes
2.1.1. Comunicação
2.1.2. Petição
2.2. Cartas
2.2.1. Carta de Ordem
2.2.2. Carta Precatória
2.3. Inquéritos
2.3.1. Auto de prisão em flagrante
2.3.2. Inquérito Policial
2.3.3. Termo circunstanciado
2.4. Medidas Cautelares
2.4.1 Medidas Investigativas sobre organizações criminosas
2.4.2. Pedido de Busca e Apreensão Criminal
2.4.3. Pedido de Prisão Preventiva
2.4.4. Pedido de Prisão Temporária
2.4.5. Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico
2.5. *Habeas Corpus*
2.6. Pedido de Liberdade com ou sem fiança
2.7. Relaxamento de prisão
2.8. Interpelações
2.9. Notícia-Crime
2.10. Representação Criminal
2.11. Mandado de Segurança

2.12. Ação Penal
2.13. Ação Penal de Competência do Tribunal do Júri
2.14. Processo Especial de Leis Esparsas
2.15. Processo Especial do Código de Processo Penal
2.16. Exceções
2.16.1. Coisa Julgada
2.16.2. Exceção da Verdade
2.16.3. Exceção de Impedimento
2.16.4. Exceção de Suspeição
2.16.5. Ilegitimidade de Parte
2.16.6. Incompetência de Juízo
2.16.7. Litispendência
2.17. Incidentes
2.17.1. Argüição de Inconstitucionalidade
2.17.2. Conflito de Jurisdição
2.17.3. Desaforamento de Julgamento
2.17.4. Incidente de Falsidade
2.17.5. Incidente de Uniformização de Jurisprudência
2.17.6. Insanidade Mental do Acusado
2.17.7. Reabilitação
2.18. Medidas Assecuratórias
2.19. Restituição de Coisas Apreendidas
2.20. Representação por Indignidade para o Oficialato e Perda da Graduação de Praça
2.21. Restauração de Autos Criminais
2.22. Outros Feitos Originários Criminais
2.23. Recursos
2.23.1. Agravo de Execução Penal
2.23.2. Agravo de Instrumento em Recurso Especial
2.23.3. Agravo de Instrumento em Recurso Extraordinário
2.23.4. Apelação Criminal
2.23.5. Apelação em Mandado de Segurança
2.23.6. Carta Testemunhável
2.23.7. Correição Parcial
2.23.8. Embargos de Declaração
2.23.9. Embargos Infringentes e de Nulidade
2.23.10. Recurso em Sentido Estrito
2.23.11. Recurso em *Habeas Corpus*
2.23.12. Reexame Necessário (Remessa)
2.23.13. Revisão Criminal
2.23.14. Outros Recursos Criminais

Parágrafo único. As classes do Grupo de Processos Administrativos serão estabelecidas por ato de presidente do Tribunal.

Art. 244. Na distribuição serão obedecidas também as seguintes regras:

I - a distribuição será feita de modo obrigatório e obedecida a ordem de entrada do processo no Tribunal, dentro de cada classe, respeitadas as competências do Plenário, das câmaras reunidas e das câmaras isoladas;

II - a distribuição se fará por sorteio e por direcionamento;

III - no sorteio será obedecido o critério aleatório, em que o sistema

deverá levar em conta a diferença de até cinco processos, tomando-se como referência o desembargador que tiver menor número de processos distribuídos;

IV - a distribuição será direcionada sempre que for prevento o relator;

V - quando for detectado, previamente, na distribuição, um desembargador impedido, será este excluído do sorteio, devendo constar em destaque a ocorrência na etiqueta do protocolo;

VI - no caso do inciso anterior, será também excluída do sorteio a câmara isolada da qual seja membro o desembargador impedido, salvo no caso de prevenção para outro membro da câmara;

VII - distribuído um processo originário do Tribunal, mesmo com posterior desistência, opera-se a prevenção para o caso de um novo aforamento da demanda;

VIII - o registro da distribuição e da movimentação de processos entre os órgãos judiciais será feito mediante lançamento do recebimento e da remessa, no sistema informatizado, pelas respectivas coordenadorias;

IX - a redistribuição ocorrerá quando o desembargador sorteado se der por impedido ou suspeito;

X - cada redistribuição corresponderá a uma compensação, na mesma classe, ao desembargador que a determinou;

XI - o afastamento do desembargador relator não implicará em redistribuição do processo, salvo se for por período igual ou superior a três dias úteis e inferior a trinta dias, quando serão redistribuídos, no âmbito do mesmo órgão julgador e mediante oportuna compensação, exclusivamente, os *habeas corpus*, os mandado de segurança, os *habeas data*, os agravo de instrumento e as medidas cautelares, desde que com pedido de liminar, e os pedidos de concessão de fiança ou de decretação de prisão temporária ou preventiva e outros feitos que, mediante fundada alegação do interessado e decisão do vice-presidente, reclamem solução urgente;

XII - nos casos dos incisos IX e XI, a redistribuição se dará entre os demais membros da câmara;

XIII - no caso do inciso XI, o feito não será redistribuído caso se encontre em diligência, por período superior ao do afastamento do relator, exceto se cumprida a diligência antes do seu retorno;

XIV - não se distribuirão, sempre que possível, ações rescisórias, embargos infringentes cíveis e embargos infringentes e de nulidade criminais a desembargador que tenha tomado parte no julgamento anterior;

XV - não se distribuirão revisões criminais a desembargadores que tenham proferido decisão em qualquer fase do processo.

XVI - o sucessor de desembargador que houver deixado o Tribunal receberá os processos a cargo daquele a quem suceder, independentemente de distribuição, salvo o caso no inciso XI;

XVII - estão excluídos da distribuição do Plenário o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça;

XVIII - sempre que for alterada a competência do órgão julgador, será feita nova distribuição, ainda que o antigo relator componha o novo órgão julgador.

§ 1º O relator, ao declarar nos autos o seu impedimento ou suspeição, determinará a redistribuição do feito, com oportuna compensação.

§ 2º Para os fins do disposto no inciso V, os desembargadores deverão comunicar a qualquer tempo o seu parentesco com juízes, promotores de Justiça, advogados, procuradores do Estado e defensores públicos.

§ 3º A redistribuição de qualquer processo determinada por órgão julgador, pelo vice-presidente ou pelo relator acarretará necessariamente o cancelamento da distribuição anterior.

§ 4º Nas argüições de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do poder público e nas uniformizações de jurisprudência entre câmaras do Tribunal, oficiará como relator perante o Plenário o desembargador relator originário do processo na câmara isolada.

§ 5º Na assunção de competência prevista no § 1º do art. 555 do Código de Processo Civil funcionará como relator perante as Câmaras Cíveis Reunidas o desembargador relator originário do processo na câmara isolada.

Art. 245. Distribuído o feito, ser-lhe-á anotado na capa o nome do relator sorteado e o órgão competente para julgamento.

Art. 246. Distribuído o processo e realizadas as anotações devidas, a Secretaria promoverá a conclusão do feito ao relator, no prazo máximo de quarenta e oito horas ou no primeiro dia útil seguinte ao término desse prazo, se este se encerrar em dia sem expediente.

Parágrafo único. Os *habeas corpus,* mandado de segurança, agravo de instrumento e medida cautelar, desde que com pedido de liminar, e os pedido de concessão de fiança ou de decretação de prisão temporária ou preventiva e outros feitos que, mediante fundada alegação do interessado, reclamem solução urgente, serão conclusos imediatamente ao relator.

CAPÍTULO IV
DA SUSPENSÃO DO PROCESSO E SOBRESTAMENTO DE ATOS PROCESSUAIS

Art. 247. A suspensão do processo ou da execução ocorrerá nos casos previstos em lei.

Art. 248. No cível ocorrerá também a suspensão do processo quando:

I - ordenada a citação de terceiros nomeados à autoria e denunciados a lide ou chamados ao processo;

II - determinada a correção de defeito advindo da incapacidade processual ou da irregularidade de representação da parte;

III – houver no curso do procedimento de dúvida de competência, de exceção de impedimento ou de suspeição e do julgamento, pelo Plenário, de arguição de inconstitucionalidade;

IV - pelo prazo máximo de um ano, no curso de cumprimento de carta rogatória, precatória ou de ordem, requeridas antes do despacho saneador;

§ 1º Será suspenso o processo principal, enquanto o réu, em ação cautelar de atentado julgada procedente, não o purgar.

§ 2º Ocorrerá suspensão do julgamento da causa principal, quando instaurado incidente de falsidade; e da lide principal, no curso de embargos de terceiros nos quais versarem a totalidade dos bens objeto da constrição judicial, além de outras hipóteses.

Art. 249. Poderá, também, no cível, ser decretada a suspensão:

I - da causa principal, por prazo não superior a noventa dias, para jul-

gamento de oposição, oferecida depois de iniciada a audiência em primeira instância;

II - se o Tribunal, originariamente ou em grau de recurso, reconhecer que a solução da lide depende necessariamente da verificação de existência de fato delituoso;

III - enquanto não julgado conflito positivo de competência.

Art. 250. O processo penal poderá ser suspenso a requerimento das partes ou a critério do Tribunal:

I - se a decisão sobre a existência de infração depender de julgamento de controvérsia que o Tribunal repute séria e fundada sobre o estado civil das pessoas, na forma do artigo 92 do Código de Processo Penal;

II - se o reconhecimento da existência da infração depender de decisão sobre questão diversa da prevista no inciso anterior, da competência do juiz cível, e se neste houver sido proposta ação para resolvê-la, nos termos do artigo 93 do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. A ação penal será suspensa no curso do incidente de insanidade mental do acusado, se se verificar que a doença mental sobreveio à infração, a suspensão subsistirá até o restabelecimento do acusado.

Art. 251. Quando o dispositivo do acórdão contiver julgamento unânime e julgamento por maioria de votos e, simultaneamente, forem opostos embargos infringentes e recurso extraordinário ou especial, ficarão os últimos sobrestados até julgamento dos embargos.

Art. 252. Nos casos de adjudicação, de remissão de bens, ou de levantamento de dinheiro sem prestação de caução idônea, o recorrente, no agravo de instrumento, poderá requerer ao relator que suspenda a execução da medida até pronunciamento definitivo do órgão julgador.

Art. 253. Cabe suspensão do ato judicial ou administrativo em mandado de segurança nas hipóteses do art. 7º, inciso II, da Lei nº 1.533/51 e do art. 4º da Lei nº 4.348/64.

Art. 254. Se as causas de suspensão e a ocorrência de transação forem denunciadas já estando o feito em pauta para julgamento, competirá ao órgão julgador decretar-lhe a suspensão ou a extinção.

Art. 255. Durante a suspensão do processo, é defeso a prática de qualquer ato processual; podendo o relator, todavia, determinar a realização de atos urgentes a fim de evitar danos irreparáveis às partes.

Art. 256. O falecimento do único advogado de parte, entre a data do julgamento e a intimação do acórdão, sem o ingresso de outro procurador nos autos, suspenderá a fluência do prazo para recurso, mesmo que não comunicado nos autos o óbito.

Art. 257. Nos feitos cíveis, a extinção do processo com fundamento no arts. 267 e 269, incisos III e V, do Código de Processo Civil, competirá ao órgão julgador, ressalvada a competência do relator nos casos previstos neste Regimento.

TÍTULO II
DA INSTRUÇÃO E DOS JULGAMENTOS

CAPÍTULO I
DO RELATOR

Art. 258. Todos os feitos processados no Tribunal terão um relator, sorteado na forma do Capítulo III do título anterior, salvos os casos de prevenção.

Art. 259. O relator será o juiz preparador do feito, cabendo-lhe, além de determinar as diligências, inclusive as instrutórias, necessárias ao julgamento dos recursos e das causas originárias:

I - presidir todos os atos do processo, exceto os que exijam decisões colegiadas, podendo delegar a juízes de direito vitalícios competência para quaisquer atos instrutórios;

II - resolver as questões incidentes que não dependam dos órgãos colegiados;

III - processar habilitações, incidentes e restauração de autos;

IV - apreciar pedido de assistência judiciária;

V - requisitar autos originais, quando julgar necessário;

VI - indeferir de plano petições iniciais de ações de competência originária;

VII - indeferir liminarmente a revisão criminal, o mandado de segurança e o *habeas corpus* nos casos de mera reiteração, destituída de fundamento ou fato novo;

VIII - determinar o apensamento e o desapensamento de autos;

IX - relatar os agravos interpostos de suas decisões;

X - proceder a novo interrogatório e reinquirir testemunhas na ocorrência da hipótese do art. 616 do Código de Processo Penal;

XI - deliberar sobre a cobrança de autos retidos indevidamente por advogado ou por representante do Ministério Público ou da Fazenda Pública, adotando as providências previstas nos arts. 195 e 197 do Código de Processo Civil;

XII - nomear curador especial nas hipóteses dos arts. 9º; § 2º do 218 e 1042 do Código de Processo Civil e curador do vínculo, quando por qualquer razão não puder continuar funcionando o curador nomeado em primeira instância;

XIII - mandar ouvir o Ministério Público nos casos previstos em lei, requisitando os autos se houver excesso do prazo de vista, sem prejuízo da posterior juntada do parecer;

XIV- fiscalizar o pagamento dos impostos, taxas, custas e emolumentos;

XV - lançar nos autos o relatório escrito, quando for o caso, no prazo de trinta dias, inclusive nos pedidos de revisão criminal, determinando, a seguir, a remessa dos autos ao revisor;

XVI - requerer a inclusão em pauta, no prazo de vinte dias, se outro não for fixado em lei ou neste Regimento, dos processos sem relatório escrito e sem revisão;

XVII - presidir as audiências de que tratam os arts. 76 e 89 da Lei nº 9.099/95, submetendo posteriormente a transação ou a suspensão do processo à deliberação do órgão julgador;

XVIII - examinar a legalidade da prisão em flagrante;

XIX - conceder e arbitrar fiança, ou denegá-la;

XX - decretar a prisão temporária ou preventiva;

XXI - decidir sobre a produção de prova ou a realização de audiência;

XXII - levar o processo à mesa, antes do relatório, para julgamento de incidentes por ele ou pelas partes suscitados;

XXIII - conceder medidas liminares;

XXIV - decretar a perempção ou a caducidade de medidas liminares;

XXV - ordenar a citação de terceiros para integrarem a lide;

XXVI - admitir assistente nos processos criminais de competência do Tribunal;

XXVII - admitir assistentes, litisconsortes e terceiros interessados;

XXVIII - decidir de plano conflito de competência nos casos previstos no parágrafo único do art. 120 do Código de Processo Civil;

XXIX - homologar desistência, exceto quando o feito já se encontrar em pauta para julgamento;

XXX - propor que recursos de competência das câmaras cíveis isoladas sejam julgados pelas Câmaras Cíveis Reunidas quando ocorrer relevante questão de direito que torne conveniente prevenir ou compor divergência entre as câmaras isoladas cíveis de acordo com o § 1º do art. 555 do Código de Processo Civil;

XXXI - suspender o cumprimento de decisão de juiz de 1º Grau nos casos previstos no art. 558 do Código de Processo Civil;

XXXII - expor, com base em relatório e em fatos supervenientes, as particularidades da causa, na sessão de julgamento;

XXXIII - redigir o acórdão, salvo se for vencido em matéria de mérito;

XXXIV - redigir o voto vencido, quando vencido em matéria de mérito;

XXXV - praticar os demais atos que as leis processuais e este Regimento inserirem em sua competência.

§ 1º O relator negará seguimento a recurso manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou em confronto com súmula ou com jurisprudência dominante deste Tribunal, do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça, bem como poderá dar provimento ao recurso nos termos do § 1º do art. 557 do Código de Processo Civil.

§ 2º Nos casos do parágrafo anterior, da decisão caberá agravo, no prazo de cinco dias, ao órgão competente para o julgamento do recurso, e, não havendo retratação, o relator apresentará o processo em mesa, proferindo voto; provido o agravo, o recurso terá seguimento.

Art. 260. O relatório nos autos é exigido:

I - nas ações rescisórias, nos reexames necessários, nas apelações cíveis e nos embargos infringentes;

II – nas ações penais originárias, nos desaforamentos, nas revisões criminais, nas apelações criminais e nos embargos infringentes e de nulidade opostos nessas apelações;

III - nas representações e nos incidentes de inconstitucionalidade;

IV - nas uniformizações de jurisprudência.

Parágrafo único. O relatório poderá ser resumido, restrito a preliminar e mérito de manifesta relevância.

Art. 261. Ao relator do acórdão compete:

I - proferir decisão admitindo o processamento dos embargos infringentes ou de nulidade opostos ao julgado, ou rejeitando-os liminarmente;

II - relatar os agravos interpostos de suas decisões;

III - relatar, independentemente de nova distribuição, os embargos de declaração opostos aos acórdãos que lavrar.

CAPÍTULO II
DO REVISOR

Art. 262. Examinado o feito pelo relator e lançado o relatório nos autos, haverá revisão por outro desembargador nos seguintes processos:

I - ações rescisórias;

II - apelações e revisões criminais;

III - apelações cíveis;

IV - embargos infringentes;

V - ações penais originárias;

VI - processos de reexames necessários;

VII - incidentes de uniformização de jurisprudência.

Art. 263. Não haverá revisor:

I - nas apelações cíveis das causas de procedimento sumário, das ações de despejo e nos casos de indeferimento liminar da inicial;

II - nos pedidos de desaforamento;

III - nos procedimentos regidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, seja qual for a natureza do recurso;

IV - nas representações para intervenção do Estado em Município;

V - nas ações diretas e nos incidentes de inconstitucionalidade;

VI – nas ações declaratórias de constitucionalidade.

Art. 264. O revisor é o desembargador que se seguir ao relator na ordem descendente de antigüidade, seguindo-se ao mais moderno o mais antigo.

Parágrafo único. O desembargador que estiver funcionando nas câmaras isoladas como convocado para complementação do quórum, não funcionará como revisor, salvo se impedidos ou suspeitos os demais membros da Câmara.

Art. 265. Nos processos cíveis será obedecido ao disposto no artigo 551 do Código de Processo Civil, fixado o prazo de vinte dias para restituição dos autos com o visto e o pedido de pauta; e nos criminais, ao estabelecido no art. 613 do Código de Processo Penal.

Art. 266. Compete ao revisor:

I - sugerir ao relator medidas ordinárias omitidas no processo;

II - confirmar, completar ou retificar o relatório;

III - pedir a inclusão do processo em pauta para julgamento**;**

IV - determinar a juntada de petição, enquanto os autos a ele estiverem conclusos, submetendo, conforme o caso, desde logo, a matéria à consideração do relator.

CAPÍTULO III
DA VINCULAÇÃO

Art. 267. São juízes certos:

I - os que tiverem proferido nos autos decisões interlocutórias, salvo se na condição de substituto convocado (arts. 72 e 74);

II – os que tiverem lançado o relatório, mesmo na qualidade de substituto convocado;

III - os que já tiverem proferido voto em julgamento adiado;

IV - os que tiverem pedido adiamento do julgamento;

V - o presidente que adiar o julgamento para proferir voto de desempate, embora termine o mandato, mesmo que compareça em sessão ulterior desembargador ausente na assentada em que ocorreu o empate e que pudesse ter participado do julgamento;

VI - o desembargador eleito para cargo de direção do Tribunal ou transferido para câmara de outra especialidade, nos feitos em que tiver proferido decisão interlocutória, lançado relatório ou posto seu visto como revisor;

VII - o vogal que, convocado para complementação do quórum, houver pedido adiamento para exame dos autos, mesmo terminado o prazo de convocação.

Parágrafo único. Em caso de eventual impossibilidade de o juiz certo permanecer vinculado ao feito, caberá ao vice-presidente, a requerimento das partes, decidir acerca da necessidade ou não de nova distribuição.

Art. 268. O desembargador removido de câmara da mesma especialidade fica vinculado a todos os processos que a ele tenham sido distribuídos na câmara anterior, tenha ou não aposto visto nos autos, tomando, no julgamento, o mesmo lugar em que ocupava na câmara.

CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES

Art. 269. O Plenário reunir-se-á na primeira quarta-feira do novo ano, após o dia 6 de janeiro, em sessão solene, para instalação dos serviços forenses, sem prejuízo do funcionamento antecipado das sessões de julgamento das câmaras isoladas e reunidas.

Parágrafo único. Após a realização da sessão solene de que trata o *caput* deste artigo, realizar-se-á sessão administrativa ou jurisdicional.

Art. 270. O Plenário reunir-se-á em sessão solene:

I - para dar posse aos membros da Mesa Diretora e a desembargador;

II - para celebrar o aniversário da data de instalação do Tribunal e o dia da Justiça;

III - para outorga da medalha do mérito judiciário;

IV - para homenagem especial a desembargador que se aposente ou a jurista exponencial;

V - para instalação dos serviços forenses.

§ 1º A convocação para as sessões solenes se dará por iniciativa do presidente ou a requerimento de desembargador com aprovação do Plenário.

§ 2º O cerimonial das sessões solenes constará de resolução própria aprovada pelo Plenário.

Art. 271. O Plenário reunir-se-á, ordinariamente, com início às nove horas, em sessões administrativas na primeira e terceira quartas-feiras do mês, e em sessões jurisdicionais, na segunda e quarta quartas-feiras do mês, bem como na quinta quarta feira do mês quando esta ocorrer.

§ 1º As sessões plenárias não se estenderão além das dezoito horas, salvo se para continuidade de julgamento iniciado antes desse horário.

§ 2º O Ministério Público só participará da sessão administrativa se convocado pela Presidência do Tribunal.

§ 3º O Plenário reunir-se-á em caráter extraordinário, em qualquer dia ou horário, mediante convocação do presidente ou a requerimento de um terço dos desembargadores

Art. 272. As câmaras reunidas, Cíveis e Criminais, reunir-se-ão ordinariamente a cada quinzena, sendo:

I - as Cíveis, na primeira e terceira sextas-feiras do mês;

II - as Criminais, na segunda e quarta sextas-feiras do mês.

Parágrafo único. As sessões das câmaras reunidas iniciar-se-ão às nove horas, devendo este horário constar da pauta de julgamentos, e não se estenderão além das dezoito horas, salvo se para continuidade de julgamento iniciado antes desse horário.

Art. 273. As câmaras isoladas reunir-se-ão ordinariamente a cada semana, sendo:

I - às segundas-feiras: a 3ª Câmara Criminal;

II - às terças-feiras: a 1ª Câmara Criminal, a 2ª Câmara Cível e a 4ª Câmara Cível;

III - às quintas-feiras: a 2ª Câmara Criminal, a 1ª Câmara Cível e a 3ª Câmara Cível.

Parágrafo único. As sessões das câmaras isoladas iniciar-se-ão às nove horas, devendo este horário constar da pauta de julgamentos, e não se estenderão além das dezoito horas, salvo se para continuidade de julgamento iniciado antes desse horário.

Art. 274. As câmaras reunidas e as câmaras isoladas reunir-se-ão extraordinariamente em qualquer dia e em qualquer hora quando convocadas pelo presidente do Tribunal, por iniciativa dos presidentes das respectivas câmaras, a requerimento de dois terços de seus membros, se houver acúmulo de processos em banca para julgamento ou antes dos recessos junino e de final de ano, ou ainda, a pedido fundamentado de qualquer desembargador quando para entrar em gozo de férias pessoais ou afastar-se por qualquer motivo por período igual ou superior a trinta dias.

Art. 275. As sessões administrativas e jurisdicionais do Plenário e as sessões de julgamento das câmaras reunidas e das câmaras isoladas serão públicas. Serão, porém, realizadas em caráter reservado quando:

I - do julgamento de processos em que assim o exigir o interesse público ou a defesa da intimidade (art. 155 CPC);

II - de julgamento de cuja publicidade possa resultar escândalo, inconveniente grave ou perigo de perturbação da ordem (art. 792, § 1º do CPP);

III – de julgamento das ações penais originárias, depois de encerrados os debates, se o interesse público o exigir (art. 12, II, da Lei 8.038/90).

§ 1º Antes do início do julgamento, o órgão julgador apreciará o pedido de julgamento reservado feito pelo relator, por outro desembargador, pelo Ministério Público ou pelas partes.

§ 2º Decidida a realização do julgamento em caráter reservado, a sessão só será presenciada pelo representante do Ministério Público, pelos litigantes e seus procuradores, pelas pessoas judicialmente convocadas, além dos servidores em serviço.

Art. 276. Em todas as sessões do Tribunal os desembargadores usarão as vestes talares e os secretários e seus auxiliares e os oficiais de justiça usarão capa, conforme a tradição forense, e os demais servidores usarão traje compatível com a solenidade do ato.

Parágrafo único. Os advogados terão a palavra na ordem que lhes conceder o presidente da sessão, usarão veste talar própria e falarão de pé, salvo quando previamente dispensados.

Art. 277. Não haverá sessão no Tribunal de Justiça:

I - nos dias de segunda e terça-feira de carnaval e na quarta-feira de cinzas;

II - durante o feriado da Semana Santa, compreendido desde a quarta-feira até o domingo de Páscoa;

III - nas festas juninas, no período de 20 a 30 de junho;

IV - no recesso de final de ano, de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

Art. 278. A transmissão radiofônica ou televisionada e a filmagem das sessões, bem como a gravação ou registro taquigráfico dos debates por pessoas estranhas ao Tribunal só ocorrerão com o consentimento do presidente da sessão.

CAPÍTULO V
DAS AUDIÊNCIAS

Art. 279. No Tribunal as audiências serão realizadas em dia e hora designados pelo relator, intimadas as partes e seus advogados, o representante do Ministério Público e demais pessoas que devam intervir no ato judicial.

§ 1º As audiências serão públicas, salvo os casos previstos nos incisos I e II do art. 275 deste Regimento.

§ 2º Não haverá audiência no Tribunal nos dias referidos no art. 277 deste Regimento.

§ 3º De tudo que ocorrer nas audiências será lavrada ata.

Art. 280. Ao presidente da audiência caberá manter a disciplina dos trabalhos com os poderes previstos nas leis processuais e neste Regimento.

Parágrafo único. Se a parte, no decorrer da instrução, se portar inconvenientemente, os trabalhos prosseguirão sem a sua presença.

.

CAPÍTULO VI
DA PAUTA

Art. 281. Os processos a serem submetidos a julgamento deverão constar de pauta, que deverá ser publicada no Diário da Justiça, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

§ 1º Independem de pauta os processos de *habeas corpus*, de embargos de declaração e de agravo regimental.

§ 2º A pauta será afixada na entrada da sala onde será realizada a sessão.

§ 3º Não se dará vista às partes dos processos incluídos em pauta.

§ 4º Presentes os advogados de todas as partes, não obstará o julgamento qualquer defeito, omissão ou intempestividade na publicação da pauta.

§ 5º As pautas das sessões extraordinárias obedecerão às mesmas regras estabelecidas neste Capítulo.

Art. 282. Na pauta deverá constar a classe e o número do processo, as partes e seus advogados, o nome do relator e do revisor se houver e a comarca de origem.

Art. 283. Far-se-á nova publicação do processo a ser julgado quando houver substituição do relator, do revisor ou de advogado de uma das partes, ou ainda quando convertidos em diligência.

§ 1º Será também feita nova publicação dos processos que não tiverem iniciado o julgamento nos quinze dias subseqüentes à sessão de cuja pauta constarem.

§ 2º Nos casos de férias e afastamentos do relator, por período igual ou superior a trinta dias e inferior a sessenta, os processos serão retirados de pauta e somente serão julgados depois de nova inclusão.

Art. 284. A inclusão em pauta dependerá da determinação:

I - do presidente do Tribunal, nos feitos a serem julgados pelo Plenário;

II - dos presidentes das câmaras reunidas e das câmaras isoladas, nos feitos a serem julgados por suas respectivas câmaras.

Art. 285. Cada desembargador receberá, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, cópia da pauta das sessões das quais deva participar.

Art. 286. A ordem de inclusão dos processos será a estabelecida pela Presidência em ato próprio.

Parágrafo único. Na pauta constarão inicialmente os processos com pedido de vista e, em seguida, os adiados da sessão anterior.

Art. 287. A ordem da pauta poderá ser alterada pelo órgão julgador, a pedido de desembargador, do Ministério Público ou de parte interessada ou de seu advogado, desde que haja motivo justificado.

Parágrafo único. São motivos justificadores do pedido de preferência:

I - processos em que a extinção do direito ou a prescrição forem iminentes, consoante indicação dos relatores;

II - quando tiver comparecido desembargador de outra câmara vinculado ao julgamento;

III - quando o relator ou o revisor, por justo motivo, tiver de ausentar-se da sessão;

IV - quando, cabendo sustentação oral, estejam presentes todos os advogados;

V - se julgado um processo, existirem outros da mesma natureza e idêntica relação jurídica e, por isso, possam presumir os respectivos relatores devam ser decididos do mesmo modo, observada, neste caso, a ordem dos desembargadores presentes.

Art. 288. A matéria administrativa não constará da pauta do Plenário, sendo incluída em agenda própria, que não será publicada.

Parágrafo único. A agenda será distribuída aos desembargadores com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

CAPÍTULO VII
DOS JULGAMENTOS

SEÇÃO I
DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 289. O presidente da sessão, verificando a existência de quórum para o início dos trabalhos, declarará aberta a sessão, determinando a leitura da ata da sessão anterior.

Parágrafo único. Discutida e aprovada a ata, passar-se-á ao julgamento dos processos.

Art. 290. Serão submetidos a julgamento inicialmente os processos que independem de pauta, em seguida os que estejam com pedido de vista e, ainda, os adiados e, posteriormente, os incluídos na pauta do dia.

Art. 291. O julgamento de cada feito será anunciado pelo presidente da sessão que declinar-lhe-á a natureza, o número, o relator, as partes e os seus advogados e a comarca de origem.

Art. 292. Após o anúncio do presidente da sessão, o relator fará a exposição da causa, sem manifestar o seu voto.

Parágrafo único. Concluído o relatório, o presidente dará a palavra às pessoas credenciadas para sustentação oral, na forma estabelecida na seção seguinte.

Art. 293. Após a sustentação oral será restituída a palavra ao relator, que passará à discussão do processo e proferirá voto.

§ 1º Após o voto do relator, colher-se-á o voto do revisor, se houver, e dos demais desembargadores, na ordem de antigüidade.

§ 2º Nas câmaras isoladas, além do voto do relator, só votarão dois desembargadores, o revisor, se houver, e um ou dois vogais, conforme o caso.

Art. 294. As questões preliminares ou prejudiciais suscitadas no julgamento serão apreciadas antes do mérito, deste não se conhecendo se incompatível com a decisão daquelas.

§ 1º Versando a preliminar sobre nulidade suprível, o julgamento será convertido em diligência, determinando o relator as providências necessárias, podendo ordenar a remessa dos autos à inferior instância. A diligência poderá ser proposta antes do relatório.

§ 2º O relator, revisor ou vogal vencido em matéria preliminar ou prejudicial deverá se manifestar sobre a matéria de mérito.

Art. 295. Nenhum desembargador falará sem que o presidente da sessão lhe conceda a palavra, nem interromperá aquele que a estiver usando.

§ 1º Os desembargadores poderão apartear uns aos outros, com a permissão do aparteado.

§ 2º Cada desembargador poderá falar duas vezes sobre toda a matéria do processo em julgamento, e uma vez mais para eventual modificação de voto já proferido.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao relator que poderá usar da palavra sempre que necessário para apreciação de votos já proferidos.

Art. 296. Os desembargadores poderão retificar ou modificar seus votos, até a proclamação do resultado da votação, desde que o façam antes de anunciado o julgamento seguinte.

Art. 297. Quando o presidente ou o vice-presidente comparecer às câmaras reunidas ou isoladas para julgamento de processo a que esteja vinculado, assumirá a direção dos trabalhos pelo tempo correspondente ao julgamento.

Art. 298. Em qualquer fase do julgamento posterior ao relatório ou à sustentação oral, poderão os desembargadores pedir esclarecimentos ao relator, ao revisor e aos advogados presentes dos litigantes, sobre fatos e circunstâncias pertinentes à matéria em debate. Surgindo questão nova, o próprio relator poderá pedir a suspensão do julgamento.

Art. 299. O presidente do Tribunal não terá voto nas sessões a que presidir, salvo:

I - no julgamento de matéria constitucional;

II - nas questões administrativas e regimentais;

III - no caso de desempate, em quaisquer matérias;

IV - quando for o relator de processo de qualquer natureza.

Art. 300. Durante o julgamento serão observadas também as seguintes regras:

I - quaisquer dos julgadores poderá pedir vista dos autos. Podem votar, contudo, os julgadores que se seguirem e que se considerarem habilitados;

II - o julgador que houver pedido vista restituirá o processo dentro de dez dias, contados da data em que o recebeu, devendo prosseguir o julgamento na primeira sessão subseqüente a este prazo, permanecendo o feito automaticamente em pauta;

III - o julgamento que tiver sido iniciado prosseguirá, computando-se os votos já proferidos, ainda que ausente o relator;

IV - não participará do julgamento o desembargador que não tenha

assistido o relatório ou aos debates, salvo quando se der por esclarecido e assegurada a renovação da sustentação oral, computando-se os votos anteriormente proferidos;

V - desembargador que tenha, no Plenário ou nas câmaras reunidas, comparecido ao início do julgamento, e que ainda não tiver votado, estiver ausente, terá o seu voto dispensado, desde que obtida a maioria de votos para decisão do processo;

VI - a ausência ocasional dos vogais, nas câmaras isoladas, não acarretará adiamento do julgamento, se puderem ser substituídos por outros desembargadores presentes.

§ 1º Havendo pedido de vista dos autos, a Secretaria providenciará cópia do processo aos desembargadores que o requererem.

§ 2º O desembargador que negar o pedido principal não poderá votar no pedido acessório mesmo para desempatar, quando, sendo necessário, será convocado outro desembargador.

§ 3º Quando o objeto do julgamento puder ser decomposto em questões distintas, cada uma delas será votada separadamente.

§ 4º Não obtida a maioria nos julgamento cíveis, proceder-se-á da seguinte forma:

I - se os votos de todos os desembargadores forem divergentes quanto à conclusão, o presidente, cindindo o julgamento, submeterá a matéria por inteiro à nova apreciação. Se ainda assim não houver maioria, será negado provimento ao recurso;

II - tratando-se de determinação do valor de quantidade, o resultado do julgamento será expresso pelo quociente da divisão dos diversos valores ou quantidades homogêneas pelo número de desembargadores votantes;

III - se a maioria condenar, mas divergir entre fixar o valor da condenação e deixá-lo para a execução, prevalecerão os votos neste sentido.

§ 5º Nos julgamentos criminais, não se formando a maioria, proceder-se-á da seguinte forma:

I - o presidente da sessão, no caso de empate, e não havendo participado da votação, proferirá o voto de desempate, caso contrário prevalecerá a decisão mais favorável ao réu;

II - se a divergência for quanto à classificação das infrações, e se uma delas estiver contida na outra, os votos desta serão somados aos daquela e, se assim for obtida a maioria, a condenação será pela infração menor;

III - se a divergência for quanto à qualidade da pena, os votos que fixarem a pena mais grave somar-se-ão aos que escolherem a imediatamente inferior, prevalecendo esta, se assim se obtiver a maioria;

IV - firmando-se mais de duas correntes sobre a pena aplicável, sem que nenhuma delas alcance a maioria, os votos pela imposição da pena mais grave serão reunidos aos proferidos para a imediatamente inferior, e assim por diante, até constituir-se a maioria. Persistindo o empate, o presidente, se não tiver votado, proferirá seu voto; caso contrário, prevalecerá a decisão mais favorável ao réu.

Art. 301. Não havendo disposição em contrário, as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 1º Havendo empate no Plenário e nas câmaras reunidas, o voto de desempate será proferido pelo desembargador que presidir a sessão.

§ 2º Nas câmaras reunidas, sendo relator o presidente e já tendo votado todos os membros, será convocado o vice-presidente do Tribunal para o voto de desempate.

Art. 302. O desembargador que discordar dos votos vencedores poderá, em qualquer caso, fazer declaração do voto divergente.

§ 1º Ao desembargador que não seja o relator é facultada a declaração de voto vencedor, devendo neste caso requerer expressamente durante o julgamento.

§ 2º Vencido o relator, a ele caberá cumprir o disposto no inciso XXXIV do art. 259 deste Regimento.

Art. 303. O julgamento poderá ser adiado, mediante declaração do presidente da sessão:

I - quando requerido pelo relator, pela ordem e logo após a leitura da ata, em razão de dúvidas quanto ao voto a ser proferido nos processos que indicar;

II - a pedido justificado do advogado de uma das partes e por uma única vez;

III - a pedido dos advogados das partes, em petição conjunta, interessadas em realizar composição amigável que ponha fim ao litígio.

Art. 304. De cada sessão o secretário lavrará ata, pelo sistema de folhas soltas, que serão devidamente encadernadas a cada ano por órgão julgador, devendo constar:

I - dia, mês e ano da sessão e a hora da abertura e encerramento;

II - os nomes do presidente e dos desembargadores que compareceram, na ordem de antigüidade, e o do representante do Ministério Público;

III - os processos julgados, sua natureza, número de ordem, comarca de origem, o nome do relator, das partes e de seus advogados, a existência ou não de sustentação oral, o resultado da votação, ressalvando os votos vencidos e os desembargadores impedidos;

IV - a menção de ter sido a sessão total ou parcialmente realizada em segredo de justiça ou reservadamente;

V - tudo o mais que tenha ocorrido de relevante.

§ 1º O resultado da votação ou outro registro poderá ser corrigido na ata quando da sua leitura na sessão seguinte.

§ 2º Discutida e aprovada, a ata será assinada pelo presidente da sessão e pelo secretário.

Art. 305. As decisões de *habeas corpus*, mandado de segurança, agravo de instrumento e correições parciais serão comunicadas imediatamente ao juízo de origem.

SEÇÃO II
DA SUSTENTAÇÃO ORAL

Art. 306. Ninguém falará durante a sessão sem que lhe tenha sido dada a palavra pelo presidente.

Art. 307. A sustentação oral será realizada nas sessões de julgamento, após o relatório, podendo ser feita pelo representante do Ministério Público, pelos procuradores de pessoas jurídicas de direito público interno ou suas autarquias e por advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil com procuração nos autos.

§ 1º Nas sustentações orais não se admitirão apartes e nem interrupções.

§ 2º O advogado que pretender fazer sustentação oral deverá manifestar-se até o anúncio do julgamento do processo.

Art. 308. O presidente da sessão coibirá incontinência de linguagem e, após advertência, poderá cassar a palavra de quem estiver proferindo a sustentação.

Art. 309. O prazo para sustentação oral é de quinze minutos, salvo disposição legal ou regimental em contrário.

Parágrafo único. Sendo a parte representada por mais de um advogado, o tempo se dividirá igualmente entre eles, salvo se ajustarem de forma diversa.

Art. 310. Encerrada a sustentação oral, é defeso às partes e aos seus patronos intervir no julgamento, salvo para esclarecimentos de matéria de fato e com a permissão do presidente da sessão.

Art. 311. É permitida a renovação da sustentação oral sempre que o feito retorne a julgamento, após o cumprimento de diligências ou em julgamento adiado, e neste último caso somente quando intervir novo julgador.

Art. 312. Para sustentação oral, os advogados se apresentarão com suas vestes talares e falarão em pé.

Art. 313. Na sustentação oral é permitida a consulta de notas e apontamentos, vedada, porém, a leitura de memoriais.

Art. 314. Não cabe sustentação oral:

I - nos agravos de instrumento;

II - nos agravos regimentais;

III - nos embargos de declaração;

IV - nas exceções de suspeição e impedimento;

V - nos conflitos de competência, jurisdição e atribuições;

VI - nos recursos das decisões originárias do corregedor-geral da Justiça;

VII - nos processos cautelares originários;

VIII - nos processos de restauração de autos;

IX - nos recursos administrativos da Justiça da Infância e Juventude;

X - nas cartas testemunháveis e nos agravos em execução penal;

XI - nas correições parciais;

XII - nos reexames necessários e nos recursos de ofício;

XIII - nos recursos em sentido estrito de decisões proferidas em processos de *habeas corpus*.

Art. 315. Na sustentação oral serão obedecidas também as seguintes regras:

I - nos pedidos de desaforamento e nos recursos em sentido estrito, o prazo é de dez minutos;

II - no processo civil, se houver litisconsortes ou terceiros inter-

venientes, não representados pelo mesmo procurador, o prazo será contado em dobro e dividido igualmente entre os procuradores do mesmo grupo, salvo quando convencionarem em contrário;

III - salvo as restrições fixadas neste regimento, cada parte interessada disporá, por inteiro, dos prazos fixados anteriormente;

IV - nos mandados de segurança originários, falará em primeiro lugar o patrono do impetrante; após, se for o caso, o procurador do impetrado, seguido do advogado dos litisconsortes assistenciais e, por fim, do representante do Ministério Público;

V - nos *habeas corpus* originários, usará da palavra, em primeiro lugar, o impetrante, se for advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil; e, após, o representante do Ministério Público;

VI - nas ações rescisórias, falará em primeiro lugar o advogado do autor; após, o do réu;

VII - nas queixas-crime originárias terá prioridade o patrono do querelante; falará, após, o procurador do querelado e, por fim, o representante do Ministério Público;

VIII - nos recursos em geral, falará em primeiro lugar o advogado do recorrente e, depois, o do recorrido:

a) se houver recurso adesivo, falará em primeiro lugar o advogado do recorrente principal;

b) se as partes forem, reciprocamente recorrente e recorrida, a prioridade caberá ao patrono do autor, do peticionário ou impetrante;

c) o procurador do opoente falará em último lugar, salvo se for recorrente; se houver mais de um recurso, cederá a prioridade ao representante do autor, do réu, ou de ambos;

IX - nas ações penais, se houver recurso do Ministério Público, falará em primeiro lugar seu representante em segunda instância;

X - nos processos de ação penal pública, o assistente do Ministério Público, desde que admitido antes da inclusão do feito em pauta, falará após o representante do Ministério Público;

XI - se, em ação penal, houver recurso de co-réus em posição antagônica, cada grupo terá prazo completo para falar;

XII – se o representante do Ministério Público estiver agindo como fiscal da lei, fará uso da palavra após os advogados do recorrente e do recorrido;

XIII – O Ministério Público, quando autor da ação penal originária, falará antes da defesa.

CAPÍTULO VIII
DO ACÓRDÃO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

SEÇÃO I
DO ACÓRDÃO

Art. 316. As decisões dos órgãos julgadores do Tribunal constarão de acórdãos, cuja redação caberá ao relator.

§ 1º Das decisões em processos administrativos, salvo as de caráter geral, também serão lavrados acórdãos.

§ 2º Nos acórdãos, poderá o Tribunal dar instruções aos juízes sobre falhas ou omissões ocorridas no processo.

§ 3º Antes da remessa dos autos ao desembargador para lavratura do acórdão, o secretário fará constar dele a certidão do julgamento, mencionando os nomes dos que nele tomaram parte.

§ 4º O acórdão será apresentado na Secretaria, para publicação, no prazo de trinta dias.

§ 5º Aposentado o relator antes da apresentação do acórdão, este será lavrado pelo primeiro desembargador que tenha acompanhado o voto vencedor.

§ 6º Tendo o relator se afastado das funções judicantes por período superior a sessenta dias sem a entrega do acórdão à Secretaria, o presidente do órgão julgador designará o desembargador com voto vencedor que se seguiu imediatamente ao relator para lavrar o acórdão.

Art. 317. No acórdão será consignado:

I - o órgão julgador e a data da sessão em que se concluiu o julgamento;

II - o nome do presidente do órgão julgador, do relator e de todos os desembargadores que participaram do julgamento;

III - o número do feito e os nomes das partes e seus procuradores;

IV - a ementa;

V - a declaração de ter sido tomada a decisão, em cada uma das questões, por unanimidade ou por maioria de votos, mencionando-se os nomes dos autores dos votos vencidos;

VI - o relatório da causa, podendo o relator se reportar ao relatório escrito lançado nos autos;

VII - os fundamentos de fato e de direito das questões versadas no julgamento; e

VIII - a parte dispositiva.

§ 1º A ementa é a parte essencial do acórdão, na qual será indicado o princípio jurídico orientador/motivador da decisão.

§ 2º A fundamentação do acórdão será exclusivamente a vencedora, podendo o relator, entretanto, aduzir fundamentos não acolhidos pela maioria.

§ 3º Ocorrendo divergência entre o acórdão e a ata, caberá a qualquer dos julgadores mediante exposição verbal na sessão, ou as partes via embargos de declaração, pedir a emenda adequada; verificando o órgão julgador que o erro está no acórdão, será este retificado ou substituído.

Art. 318. Quando o relator for voto vencido, será designado para redigir o acórdão o julgador que proferir o primeiro voto vencedor.

Art. 319. O acórdão será assinado pelo relator e pelo desembargador presidente do órgão julgador, sendo transcrito em livro próprio e o original juntado aos autos, após ser numerado.

§ 1º A transcrição do acórdão será feita por cópias encadernadas a cada término de ano.

§ 2º A numeração dos acórdãos administrativos será distinta da dos acórdãos judiciais.

SEÇÃO II
DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 320. A publicação dos atos do Poder Judiciário será feita em jornal eletrônico diário denominado Diário da Justiça.

Parágrafo único. O Diário da Justiça eletrônico será regulamentado por resolução do Plenário.

Art. 321. Serão publicados no Diário da Justiça:

I - os despachos do presidente, do vice-presidente e dos relatores;

II - as pautas de julgamento;

III - as resenhas de julgamento e demais decisões dos órgãos julgadores;

IV - as conclusões dos acórdãos;

V - o ementário mensal dos julgamentos;

VI - o relatório diário de distribuição;

VII - os dados estatísticos relativos à atividade judicante;

VIII - os atos administrativos referentes à nomeação, promoção, permuta e remoção de magistrados;

IX - as resoluções do Plenário

X - outros atos administrativos, a critério do presidente do Tribunal.

Parágrafo único. As publicações realizadas serão certificadas pela Secretaria no processo, devendo constar número e data do Diário da Justiça e data de sua circulação.

Art. 2° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE MAIO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09.06.2009, p. 4-17.

RESOLUÇÃO Nº 022/2009

ALTERA A CLASSIFICAÇÃO DE ENTRÂNCIA DAS COMARCAS DE ARAIOSES, BREJO, ROSÁRIO, SANTA LUZIA DO PARUÁ E VARGEM GRANDE.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no § 3º do artigo 6º da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), com a redação dada pela Lei Complementar nº 113, de 17 de março de 2008;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do § 2º do Art. 6º do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão, com a redação dada pela Lei Complementar nº 113, de 17 de março de 2008; e,

CONSIDERANDO que as Leis Complementares nºs 119, de 1º de julho de 2008 e 123, de 15 de abril de 2009, criaram as 2ªs Varas nas Comarcas de Araioses, Brejo, Rosário, Santa Luzia do Paruá e Vargem Grande.

RESOLVE:

Art. 1º Elevar de entrância inicial para entrância intermediária as comarcas de Araioses, Brejo, Rosário, Santa Luzia do Paruá e Vargem Grande.

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUIS, 03 DE JUNHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09.06.2009, p. 17.

RESOLUÇÃO Nº 023/2009

ACRESCE O PARÁGRAFO ÚNICO AO ARTIGO 207 DO REGIMENTO INTERNO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 03 de junho de 2009 e,

Considerando o que estabelece o Enunciado Administrativo nº 10 do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescido o parágrafo único ao artigo 207 do Regimento Interno, com a seguinte redação:

“Art. 207 ...

Parágrafo único: A decisão que determinar a instauração do processo administrativo disciplinar (art.210) deve ser tomada pela maioria absoluta dos membros do Plenário”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE JUNHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09.06.2009, p. 17.

RESOLUÇÃO Nº 024/2009

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO PELO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA E SEUS JUÍZES CORREGEDORES E PELOS JUÍZES DE DIREITO, CONFORME DETERMINA O ART. 35 DO CÓDIGO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 03 de junho de 2009,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A função correicional consiste na orientação, fiscalização e inspeção permanente em todas as unidades jurisdicionais, secretarias judiciais, serventias extrajudiciais, serviços auxiliares, polícia judiciária, presídios e cadeias, exercida pelo corregedor-geral da Justiça e seus por juízes corregedores em todo o Estado do Maranhão e pelos juízes de direito, nos limites de suas atribuições.

Art. 2º A função correicional deve procurar o aprimoramento da prestação jurisdicional, a celeridade nos serviços judiciais e das secretárias judiciais e serventias extrajudiciais, o esclarecimento de situações de fato, a prevenção de irregularidades e a apuração de reclamações, denúncias e faltas disciplinares.

Art. 3º Correição é atividade administrativa e, quando a realiza, o corregedor-geral da Justiça, ou o magistrado por ele designado, exerce função administrativa do Tribunal, não estando investido em atribuições jurisdicionais.

Art. 4º A função correicional, a que alude o artigo 35 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, será desempenhada através da realização de correições e inspeções ordinárias e extraordinárias.

§ 1º A correição ordinária consiste na fiscalização normal das unidades jurisdicionais e das secretarias judiciais, periódica e previamente anunciada.

§ 2º A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional das unidades jurisdicionais e das secretarias judiciais, realizável a qualquer momento.

§ 3º As inspeções ordinárias serão realizadas pelo juiz de direito nas serventias extrajudiciais, serviços auxiliares, presídios e cadeias, em período pré-estabelecido.

§ 4º As inspeções extraordinárias serão realizadas pelo juiz de direito e pelo corregedor-geral da Justiça nas serventias extrajudiciais, serviços auxiliares, presídios e cadeias, a qualquer tempo.

Art. 5º O corregedor-geral da Justiça poderá delegar aos juízes

corregedores ou a qualquer outro juiz de direito poderes para realização de correições e inspeções em qualquer comarca, vara, juizado, secretaria judicial, serventia extrajudicial, serviço auxiliar, polícia judiciária, presídios e cadeias.

Art. 6º Anualmente, o corregedor-geral da Justiça, pessoalmente ou por seus juízes corregedores, realizará correição ordinária em pelo menos um terço das unidades jurisdicionais, escolhidas por sorteio, e, a qualquer tempo, as correições extraordinárias.

§ 1º As correições ordinárias realizar-se-ão preferencialmente a partir do mês de maio.

§ 2º Promovida a escolha das comarcas, varas ou juizados que sofrerão as correições ordinárias, o corregedor-geral/ dará ciência ao Plenário do Tribunal de Justiça, aos respectivos juízes de direito, ao procurador-geral de Justiça, ao defensor-geral do Estado e ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º Finda as correições, o corregedor-geral da Justiça encaminhará, no prazo máximo de quinze dias do encerramento, cópia dos relatórios ao corregedor nacional da Justiça.

Art. 7º O juiz de direito é o corregedor permanente de sua comarca, vara ou juizado, devendo promover anualmente correição e inspeção ordinárias, nos serviços de seu juízo e, sempre que reputar necessário e conveniente, correições e inspeções extraordinárias.

§ 1º A correição ordinária deverá ser realizada em o todo Estado, na segunda quinzena do mês de março; e as inspeções, na terceira semana do mês de agosto.

§ 2º O período de realização da correição é de dez dias, e o da inspeção, de cinco dias.

§ 3º Para eventual prorrogação, o magistrado, com antecedência mínima de 48 horas da data fixada para encerramento, deverá requerer fundamentadamente ao corregedor-geral a dilação do prazo, em no máximo, mais cinco dias.

§ 4º Indeferido o pedido de dilação, o juiz deverá encerrar a correição ou inspeção no prazo anteriormente fixado.

Art. 8º Até os dias 15 de abril e 15 de setembro de cada ano, o juiz de direito encaminhará ao corregedor-geral da Justiça relatório da correição e da inspeção ordinárias, respectivamente. No caso de correição extraordinária, o relatório deverá ser encaminhado até quinze dias após o seu encerramento.

§ 1º A não realização da correição ou da inspeção ordinárias, no período estabelecido no § 1º do artigo anterior, será registrada como ponto negativo na apuração do critério de merecimento para promoção ou remoção, impedirá o deferimento de licença para viagem de estudos e a concessão, para os mesmos fins, de passagem e diárias ao magistrado requerente.

§ 2º Os efeitos acima elencados, em face da não realização da correição e inspeção ordinárias, só não incidirão se o magistrado estiver de licença ou férias regulares no período.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, no prazo máximo de quinze

dias após o retorno às suas funções, o magistrado deverá realizar a correição ou a inspeção ordinárias e encaminhará, também no prazo máximo de quinze dias após encerramento, os relatórios respectivos.

Art. 9º O corregedor-geral da Justiça, após escolha das unidades jurisdicionais que sofrerão correições ordinárias ou extraordinárias, deverá informá-las ao Plenário do Tribunal de Justiça, ao procurador-geral de Justiça, ao defensor-geral do Estado e ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 10. O juiz deverá informar ao corregedor-geral da Justiça, ao procurador-geral de Justiça, ao defensor-geral do Estado, ao presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, ao promotor de Justiça e aos advogados com militância na unidade jurisdicional as datas designadas para as correições e inspeções ordinárias, fora do prazo estabelecido no § 1º do art. 7º deste Regulamento.

Art. 11. Ao assumir comarca, vara ou juizado na qualidade de titular, o juiz procederá à correição extraordinária na secretaria judicial e à inspeção extraordinária em todas as serventias extrajudiciais, polícia judiciária, presídios e cadeias sob sua jurisdição, enviando relatório ao corregedor-geral da Justiça, no prazo máximo de trinta dias após o início do exercício, devendo constar do relatório inventário de todos os bens do Poder Judiciário encontrados.

§ 1º A obrigatoriedade de proceder às inspeções extraordinárias nas serventias extrajudiciais, polícia judiciária, presídios e cadeias só persistem nos casos em que o juiz acumule as funções indicadas nos artigos 12 e 13 deste Regulamento.

§ 2º A não realização da correição e inspeção extraordinárias, nos termos indicados neste artigo, ensejará a responsabilização do juiz titularizado, quanto a processos e bens não encontrados, após sua entrada em exercício, bem como registrado como ponto negativo na apuração do critério de merecimento para promoção ou remoção.

Art. 12. A inspeção permanente nos serviços extrajudiciais das comarcas com mais de uma vara caberá ao juiz dos Registros Públicos, ou, quando realizada pela Corregedoria Geral, de forma extraordinária, pelo corregedor-geral da Justiça, pelos seus juízes corregedores ou por juiz de direito por ele designado.

Parágrafo único. Havendo mais de um juiz de Registros Públicos, a função correicional caberá àquele designado pelo corregedor-geral da Justiça.

Art. 13. Havendo mais de um juiz criminal na comarca, os serviços de inspeção da polícia judiciária, presídios e cadeias caberão àquele designado pelo corregedor-geral da Justiça.

Parágrafo único. Sempre que houver indícios de ocultação, remoção ilegal ou dificultação do cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em habeas corpus, poderá ser feita inspeção extraordinária, em presídio ou cadeia, pelo juiz cuja ordem estiver sendo descumprida ou por aquele a quem estiver subordinado o preso.

Art. 14. O juiz da vara ou juizado ou o diretor do fórum, conforme o caso, sempre que vagarem serventias judiciais ou extrajudiciais e após a nomeação do

sucessor ou substituto, deverá efetivar correição ou inspeção extraordinária na serventia, a fim de proceder ao levantamento do acervo e transmiti-lo tal qual foi encontrado.

Parágrafo único. Do apurado será lavrado auto circunstanciado em quatro vias, sendo uma das vias encaminhada ao corregedor-geral da Justiça, outra arquivada pelo juiz, e as demais entregues ao sucessor e ao substituído.

Art. 15. Os serviços de secretaria da correição ou da inspeção serão exercidos por servidor designado pelo magistrado em função correicional.

§ 1º Todos os serventuários e funcionários da comarca ficarão à disposição do corregedor-geral ou dos juízes corregedores podendo ser solicitada força policial, se necessária.

§ 2º Todos os funcionários e serventuários serão obrigados a exibir, no início dos serviços de correição e inspeção, os seus títulos e documentos, se exigidos pelo magistrado que preside a correição ou inspeção.

§ 3º Em cada unidade jurisdicional haverá um livro destinado à lavratura de visitas de correição, onde será consignado resumo do relatório da correição ou inspeção, inclusive com as irregularidades encontradas e as medidas saneadoras determinadas.

§ 4º As considerações dos serviços correicionais serão registradas nos assentos funcionais dos servidores, mediante expressa determinação do juiz em correição, e nos assentos dos magistrados por determinação do Tribunal.

CAPÍTULO II
DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES REALIZADAS PELO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

Seção I
Da Correição Ordinária

Art. 16. A correição ordinária realizada pelo corregedor-geral da Justiça, juiz corregedor ou juiz designado, tem os seguintes objetivos gerais, além de outros específicos que, porventura, entenda necessário o corregedor-geral:

I - analisar, por amostragem, a regularidade da tramitação dos feitos judiciais;

II - medir o tempo de duração dos feitos judiciais;

III - mensurar o tempo de duração do atendimento ao público, pela secretaria;

IV - apurar a regularidade de remessa das informações mensais ao Conselho Nacional de Justiça e à Corregedoria Geral da Justiça;

V - verificar as condições prediais e patrimoniais do fórum;

VI - verificar as condições de armazenamento dos processos em curso;

VII - verificar o cumprimento, por parte do secretário judicial, da exigência de lançamento nos autos dos atos meramente ordinatórios;

VIII - verificar a existência de todos os livros obrigatórios;

IX - verificar as atribuições do juízo, se houver mais de uma unidade jurisdicional na comarca e se o juiz acumula outras funções, tais como, direção do fórum, Justiça Eleitoral, juizados especiais, membro de Turma Recursal e corregedoria das serventias extrajudiciais;

X - verificar a prestação de informações solicitadas pelo presidente do Tribunal de Justiça, pelo corregedor-geral e pelos desembargadores relatores; e,

XI - confrontar o relatório da última correição ordinária realizada pelo juiz de direito com a realidade apresentada. Caso o juiz não tenha realizado a correição ordinária anual, o levantamento será realizado diretamente nos moldes do art. 34 deste Regulamento.

Art. 17. Quando da correição ordinária deverão ser analisados, no mínimo, cinquenta processos do acervo em tramitação, escolhidos aleatoriamente no inicio da correição, cuidando-se em contemplar todas as matérias de competência da unidade jurisdicional.

Parágrafo único. Além dos processos mencionados no caput deste artigo, obrigatoriamente deverão ser analisados os cinquenta processos mais antigos em curso.

Art. 18. Salvo deliberação em contrário do corregedor-geral, durante a correição não haverá suspensão dos trabalhos, interrupção da distribuição, transferência das audiências, nem prejuízo no atendimento às partes e procuradores, visando evitar o máximo de prejuízo aos trabalhos normais da unidade jurisdicional.

Art. 19. A correição será autuada como procedimento administrativo junto à Corregedoria Geral da Justiça, formando processo que reunirá portaria de instauração, ofícios, relatório e outros dados a critério do corregedor-geral.

Art. 20. O corregedor-geral ou a quem ele delegar a tarefa atenderá as partes, procuradores e demais pessoas interessadas em colaborar com os trabalhos, apresentar sugestões, formular reclamações ou fazer observações para a regularidade e aprimoramento dos serviços.

Art. 21. O corregedor-geral previamente expedirá portaria determinando a realização da correição ordinária em comarca, vara ou juizado.

§ 1º Sem prejuízo de outras determinações, a portaria deverá conter:

I - a indicação da unidade jurisdicional e o período da correição;

II - a autoridade que a realizará;

III - as providências necessárias à sua realização, com as determinações aos juízes e servidores para colaboração e apoio necessários.

§ 2º A portaria será enviada aos juízes das unidades jurisdicionais, com antecedência de pelo menos cinco dias antes do início dos trabalhos.

Art. 22. Na fase preparatória dos trabalhos correicionais, com início anterior ao período fixado para realização da correição, a Corregedoria Geral requisitará ao juiz da unidade jurisdicional objeto da correição a remessa de relatório do sistema informatizado, visando a quantificar os processos em curso na comarca, vara ou juizado e distinguir os mais antigos.

Parágrafo único. Caso a unidade jurisdicional não disponha de condições técnicas para fornecer o relatório do sistema informatizado, deverá fornecer as informações indicadas no caput por certidão.

Art. 23. Ao final dos trabalhos, o corregedor-geral ou aquele a quem

houver delegado a tarefa elaborará relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados na correição, com conclusão pela regularidade ou não dos serviços.

Parágrafo único. Concluindo pela irregularidade de qualquer serviço, deverá fixar prazo para saneamento e/ou instaurar expediente disciplinar para apuração de falhas funcionais.

Art. 24. O relatório, referido no artigo anterior, ainda conterá:

I - caso tenham sido detectadas irregularidades nos serviços, seus detalhamentos e as respectivas explicações ou esclarecimentos prestados pelos magistrados ou servidores;

II - as eventuais reclamações recebidas contra o juiz durante a correição, desde que não protegidas pelo sigilo previsto na LOMAN;

III - a manifestação e apreciação conclusiva do corregedor-geral ou daquele a quem houver delegado a tarefa sobre essas questões; e,

IV - as recomendações do corregedor-geral ou daquele a quem houver delegado a tarefa visando prevenir erros, ou aperfeiçoar o serviço na unidade jurisdicional que sofreu a correição.

Art. 25. O relatório será levado ao conhecimento do Plenário do Tribunal de Justiça e do juiz da unidade jurisdicional correicionada.

Parágrafo único. Nos casos de correição realizada por juízes corregedores ou qualquer outro juiz designado, o relatório elaborado deverá ser previamente aprovado pelo corregedor-geral.

Seção II
Da Correição Extraordinária

Art. 26. A correição extraordinária será realizada em decorrência de indicadores, informações, reclamações ou denúncias que apontem para existência de situações especiais de interesse público que a justifique, ou em decorrência de fundadas suspeitas ou reclamações que indiquem prática de erros, omissões ou abusos que prejudiquem a prestação jurisdicional, a disciplina judiciária, o prestígio da Justiça Estadual, o regular funcionamento dos serviços de administração da Justiça ou quando não forem atendidas as recomendações e orientações dadas por ocasião da correição ordinária.

Art. 27. A correição extraordinária será determinada por portaria do corregedor-geral, contendo pelo menos:

I - a indicação da unidade jurisdicional a ser correicionada e o período da correição;

II - a designação dos magistrados e servidores que integrarão a comissão;

III - as providências determinadas para realização e eficiência dos trabalhos.

§ 1° Para realização da correição extraordinária, a autoridade correicional designará os servidores que a assessorarão.

§ 2º Quando necessário poderão ser designados outros magistrados, além dos juízes corregedores, para integrar a comissão de correição, auxiliando os trabalhos.

§ 3° Sem prejuízo de outras medidas necessárias, na portaria de designação da correição constará:

I - a determinação de recolhimento de todos os processos que se encontre em poder de advogados, procuradores, membros do Ministério Público, peritos e auxiliares do juízo, mantendo-os na secretaria judicial durante a correição;

II - a suspensão dos prazos processuais, que serão devolvidos às partes ao término dos trabalhos;

III - a manutenção da distribuição dos feitos;

IV - a suspensão do expediente destinado ao atendimento das partes e seus advogados, salvo para apresentação de reclamações e recursos relacionados aos serviços correicionados; e,

V - a convocação dos servidores necessários aos trabalhos.

§ 4º Não serão concedidas férias aos juízes e servidores lotados na vara ou juizado durante as atividades de correição e, se necessário, suspender-se-ão férias marcadas e interromper-se-ão as que estiverem em curso.

§ 5º A designação da correição extraordinária será comunicada aos juízes, com pelo menos cinco dias de antecedência, dando-lhes ciência dos termos da portaria e do que mais for necessário à realização dos trabalhos.

§ 6º A Ordem dos Advogados do Brasil, o Ministério Público e a Defensoria Pública serão previamente comunicados, com pelo menos cinco dias de antecedência, podendo indicar representante para acompanhar os trabalhos.

§ 7º Havendo relevantes e declarados motivos de interesse público, a correição extraordinária poderá ser designada em sigilo, sem comunicação prévia aos juízes, servidores e interessados, desde que o sigilo seja expresso e previamente autorizado pelo corregedor-geral.

Art. 28. No que couber, serão observados os procedimentos previstos para a correição ordinária, adaptados às particularidades e peculiaridades da correição extraordinária.

Parágrafo único. A atividade será acompanhada pelo juiz da unidade jurisdicional correicionada, que prestará os esclarecimentos solicitados e colaborará com a realização dos trabalhos.

Art. 29. No prazo de quinze dias após o encerramento da correição extraordinária, a autoridade correicional elaborará relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados.

Parágrafo único. Quando a correição for delegada aos juízes corregedores ou a qualquer outro juiz, o relatório elaborado deverá ser previamente aprovado pelo corregedor-geral, que, em havendo providências disciplinares a adotar, o submeterá ao Plenário do Tribunal de Justiça.

Seção III
Da Inspeção Extraordinária

Art. 30. A inspeção extraordinária realizada pelo corregedor-geral da Justiça, por seus juízes corregedores ou por outro juiz designado observará os requisitos estabelecidos nos arts. 42 e 43 deste Regulamento, bem como adotará outros, se necessário.

Art. 31. Constatadas irregularidades na inspeção, o corregedor-geral da Justiça poderá, liminarmente, afastar o titular e substituto regular da serventia extrajudicial, caso as suas permanências se mostrem pouco recomendável à regularidade dos serviços.

Parágrafo único. Em sendo o titular e o substituto regular afastados, enquanto tramita o processo administrativo disciplinar, o corregedor-geral da Justiça nomear-lhe-á um substituto, entre os titulares das demais serventias ou, se não houver, entre servidores estáveis do Poder Judiciário.

CAPÍTULO III
DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES REALIZADAS PELOS JUÍZES DE DIREITO TITULARES DE UNIDADES JURISDICIONAIS

Seção I
Da Correição Ordinária

Art. 32. A correição ordinária realizada pelo juiz de direito da comarca, vara ou juizado tem os seguintes objetivos gerais, além de outros específicos que, porventura, entenda-se necessário:

I - analisar a regularidade na tramitação dos feitos judiciais;

II - medir o tempo de cumprimento pela secretaria das determinações exaradas;

III - constatar a regularidade na remessa das informações mensais ao Conselho Nacional de Justiça e à Corregedoria Geral da Justiça;

IV - verificar as condições prediais e patrimoniais do fórum;

V - verificar as condições de armazenamento dos processos em curso;

VI - verificar o cumprimento, por parte do secretário judicial, da exigência de lançar diretamente nos autos os atos meramente ordinatórios.

Art. 33. A correição geral ordinária será realizada, em regra, na segunda quinzena do mês de março e, excepcionalmente, no caso previsto no § 2º do art. 8º deste Regulamento, no prazo máximo de quinze dias após o seu retorno à atividade judicante.

§ 1º O juiz expedirá portaria com antecedência mínima de cinco dias, nela devendo constar:

I - dia, hora e local do início e término dos serviços;

II - nome do secretário e de seu substituto;

III - determinação de que todos os processos se encontrem nas serventias com 24 horas de antecedência ao início dos trabalhos;

IV - nota de que qualquer pessoa do povo poderá apresentar reclamações contra os serviços judiciais;

V - determinação de expedição de convites ao promotor de Justiça, ao representante da OAB e ao defensor público para acompanhamento dos serviços;

VI - determinação de expedição de convite às autoridades locais e aos advogados militantes na unidade jurisdicional para participar das solenidades de abertura e de encerramento dos serviços; e,

VII - determinação de publicação da portaria no Diário da Justiça e divulgação nos meios de comunicação disponíveis na comarca e a remessa de cópias ao presidente do Tribunal de Justiça e ao corregedor-geral da Justiça.

§ 2º Durante os trabalhos de correição não serão realizadas audiências ordinárias, e a atuação processual do juiz ficará limitada aos atos de urgência.

§ 3º Somente por motivo de força maior, imediatamente comunicado ao corregedor-geral da Justiça, poderá o magistrado deixar de realizar a correição no período designado, hipótese em que deverá ser realizada cessados os impedimentos.

§ 4º Todos os atos referentes à correição serão autuados e arquivados na comarca, sendo encaminhado ao corregedor-geral da Justiça apenas o relatório.

§ 5º O juiz acompanhará o cumprimento das providências que determinar, somente arquivando os "autos da correição" depois de efetivadas as medidas ordenadas.

§ 6º Na solenidade de encerramento, o juiz fará resumo dos trabalhos realizados e das providências adotadas, concedendo a palavra, se entender conveniente, às autoridades presentes.

§ 7º Constatados indícios de infração penal, o juiz encaminhará ao Ministério Público os elementos necessários à persecução criminal ou determinará a abertura de inquérito policial; e havendo indícios de falha funcional, determinará a abertura de sindicância.

Art. 34. Durante os serviços de correição, deverão ser verificados:

I - o número total e a natureza dos processos em andamento;

II - o número e a natureza dos processos que ingressaram no último ano civil, e o número e a natureza dos processos do ano em que está sendo realizada a correição;

III - o número de sentenças prolatadas no último ano, conforme dados constantes nos relatórios mensais de atividades;

IV - o número de audiências designadas e o de audiências realizadas no último ano;

V - o número total de pessoas ouvidas por audiência nos últimos seis meses;

VI - o prazo médio de prolatação de sentenças e o prazo médio para o término dos processos nos últimos seis meses;

VII - o índice de produtividade do juízo, consistente na divisão do número de sentenças proferidas no ano anterior à correição pelo número de processos em andamento;

VIII - o número de processos conclusos para sentença e para despacho e desde quando se encontram conclusos;

IX - se encontra afixada, em local visível ao público e de fácil leitura, a tabela de custas referente aos atos da secretaria e dos oficiais de justiça;

X - a regularidade dos títulos de nomeação dos servidores;

XI - a observância do regimento de custas;

XII - se foram sanadas todas as irregularidades detectadas na última correição;

XIII - as condições de higiene e de ordem no ambiente de trabalho, dando aos servidores as instruções necessárias;

XIV - se existe o exemplar atualizado do Código de Normas;

XV - se existe controle de movimentação dos processos e qual o sistema utilizado;

XVI - se existem processos aguardando cumprimento de despacho por parte da secretaria e qual o motivo da demora;

XVII - se existem processos paralisados sem despacho e os respectivos motivos;

XVIII - se existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não respondidas e cujas reiterações devem ser feitas;

XIX - se existem cartas precatórias ou cartas de ordem aguardando cumprimento e os respectivos motivos;

XX - se existem ofícios recebidos e não respondidos;

XXI - se os processos e seus objetos são guardados em local seguro e se são bem conservados;

XXII - se são cumpridos, desde logo, os despachos e sentenças, observando-se-lhes as datas, inclusive as de expedição de mandados e precatórias;

XXIII - se preenchem os carimbos de juntadas e certidões;

XXIV - se certificam o recebimento dos expedientes em secretaria e a juntada de documentos nos autos, assim como datas de intimações de atos processuais e se há numeração e rubrica em todas as folhas dos processos;

XXV - se são certificados os pagamentos das custas;

XXVI - se a secretaria cumpre os prazos de conclusão dos autos, juntada de expedientes e abertura de vistas;

XXVII - se nos termos de conclusão e vistas constam a data e o nome do juiz, do promotor e do advogado;

XXVIII - se nos depoimentos, os declarantes são devidamente qualificados com os requisitos do art. 414 do CPC e art. 203 do CPP, inclusive com número da carteira de identidade, CPF e data de nascimento;

XXIX - se a autuação dos feitos está bem conservada ou precisa ser refeita;

XXX - se na autuação constam todos os dados recomendados no Código de Normas;

XXXI - se o recebimento da denúncia ou da queixa e seus aditamentos são comunicados à distribuição;

XXXII - se a sentença criminal transitada em julgado é comunicada ao distribuidor, ao Instituto de Identificação e, em caso de condenatória, à Justiça Eleitoral;

XXXIII - se em relação à sentença criminal, a secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação, a defesa e o réu;

XXXIV - se é certificado o registro da sentença;

XXXV- se a fiança é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do afiançado e à disposição do juízo;

XXXVI - se os feitos em execução de sentença criminal têm mandado de prisão expedido, se a secretaria fiscaliza o cumprimento de sursis ou regime aberto e se são expedidas guias de recolhimento;

XXXVII - se a secretaria faz conclusão dos autos criminais logo após o vencimento do prazo do sursis ou do regime aberto, para os fins de direito;

XXXVIII - se a secretaria possui todos os livros obrigatórios e se são devidamente nominados e numerados sequencialmente;

XXXIX - se os livros contêm termos de abertura, e dos encerrados o termo de encerramento, e se as folhas se encontram numeradas e rubricadas;

XL - se a escrituração é feita corretamente em todas as colunas e é utilizada tinta indelével, de cor preta ou azul;

XLI - se a escrituração não apresenta rasuras e uso de corretivo e de anotações, tais como “sem efeito”, “inutilizado” e “em branco”, se foram ressalvadas e certificadas com data e assinatura de quem as fez;

XLII - se, nos livros de carga, registra-se a existência de excesso de prazo para devolução dos autos e, em caso positivo, se foi providenciada a devida cobrança;

XLIII - se os livros de Registro de Audiências e Sentenças estão sendo numerados os termos sequencialmente e se a numeração é renovada anualmente; e,

XLIV - se nos livros de folhas soltas estão sendo encadernados logo após o seu encerramento.

Art. 35. Especificamente em cada serviço deve ser examinado:

I - Nas secretarias de Distribuição, Avaliador, Contadoria e Depósito Judicial:

a) a existência dos livros obrigatórios;

b) se na distribuição e depósito, todos os atos são lançados no índice onomástico;

c) se o depósito registra todas as constituições (penhora, arrestos, sequestros), mesmo que os bens permaneçam com depositário particular; e,

d) se as condições do depósito são positivas e se existem bens depositados de fácil deterioração ou já deteriorados, caso em que deve ser providenciada a venda ou incineração.

II - Com relação aos oficiais de Justiça, cumpre verificar se:

a) certificam os atos de seu ofício de forma completa e minuciosa, de acordo com os requisitos legais;

b) retiram diariamente da secretaria os mandados que lhe são distribuídos;

c) cumprem os mandados no prazo; e,

d) elaboram o levantamento mensal de recebimento e devolução de mandados, conforme a Seção III do Capítulo VI do Título II do Código de Normas.

Seção II
Da Correição Extraordinária

Art. 36. A correição extraordinária será realizada pelo juiz de direito da unidade jurisdicional, em virtude dos mesmos motivos elencados no art. 26 deste Regulamento.

Art. 37. A correição extraordinária será determinada por portaria do juiz de direito, contendo pelo menos:

I - a indicação do período da correição;

II - a designação servidores que auxiliarão na correição;

III - as providências determinadas para realização e eficiência dos trabalhos.

§ 1° Sem prejuízo de outras medidas necessárias, na portaria de designação da correição constará ainda:

I - a determinação de recolhimento de todos os processos que se encontrem em poder de advogados, procuradores, membros do Ministério Público, peritos e auxiliares do juízo, mantendo-os na secretaria judicial durante a correição;

II - a suspensão dos prazos processuais, que serão devolvidos às partes ao término dos trabalhos;

III - a manutenção da distribuição dos feitos; e,

IV - a suspensão do expediente destinado ao atendimento das partes e seus advogados, salvo para apresentação de reclamações e recursos relacionados aos serviços correicionados;

V - a convocação dos servidores necessários aos trabalhos.

§ 2º Não serão concedidas férias aos servidores lotados na vara ou juizado durante a atividade de correição e, se necessário, suspender-se-ão férias já marcadas e interroper-se-ão as em curso.

§ 3º A Ordem dos Advogados do Brasil, os advogados militantes na unidade jurisdicional, o promotor de Justiça e o defensor público serão comunicados, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

§ 4º Havendo relevantes e declarados motivos de interesse público, a correição extraordinária poderá ser designada em sigilo, sem comunicação prévia aos servidores e interessados, desde que o sigilo seja expresso e previamente autorizado pelo corregedor-geral.

Art. 38. No que couber, serão observados os procedimentos previstos para a correição ordinária, os quais serão adaptados às particularidades e peculiaridades da correição extraordinária.

Art. 39. No prazo de quinze dias úteis após o encerramento da correição extraordinária, o juiz elaborará relatório circunstanciado dos trabalhos e dos fatos constatados durante sua realização.

§ 1º O relatório da correição extraordinária será levado ao conhecimento do corregedor-geral da Justiça.

§ 2º Constatando a ocorrência de falta funcional, passível de punição nos termos do artigo 126, I, do Código de Divisão e Organização Judiciárias, o juiz tomará as medidas procedimentais necessárias. Caso a falta funcional detectada aponte para punição mais grave, que exclua sua competência, deverá o juiz fazer constar no relatório da correição referido indicativo.

Seção III
Das Inspeções Ordinária e Extraordinária

Art. 40. A inspeção ordinária deverá ser feita na terceira semana do mês de agosto e, extraordinariamente, sempre que o juiz reputar conveniente, nas serventias extrajudiciais, serviços auxiliares, presídios e cadeias, que lhe forem subordinados, instruindo os respectivos serventuários e funcionários sobre seus deveres, dispensando-lhes elogios ou instaurando as sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, conforme o caso.

Art. 41. O resultado da inspeção constará de relatório sucinto realizado pelo juiz, cuja cópia deverá ser encaminhada ao corregedor-geral da Justiça, depois de sanadas as falhas encontradas.

Art. 42. Na inspeção deverá ser verificado o seguinte:

I - se encontra afixada, em local visível ao público e de fácil leitura, a tabela de emolumentos referente aos atos das serventias extrajudiciais;

II - a regularidade dos títulos de nomeação dos servidores;

III - se há observância do regimento de custas e emolumentos;

IV - se foram sanadas todas as irregularidades detectadas na última inspeção;

V - as condições de higiene e de ordem no ambiente de trabalho, dando aos servidores as instruções necessárias;

VI - as condições de higiene e de ordem nas cadeias e presídios;

VII - se existe o exemplar atualizado do Código de Normas;

VIII - se existem ofícios recebidos e não respondidos;

IX - se possui todos os livros obrigatórios e se são devidamente nominados e numerados sequencialmente;

X - se os livros contêm termos de abertura, e dos encerrados, o termo de encerramento e se as folhas se encontram numeradas e rubricadas; e,

XI - se a escrituração é feita corretamente em todas as colunas e é utilizada tinta indelével, de cor preta ou azul;

XII - se a escrituração não apresenta rasuras e uso de corretivo e de anotações, tais como “sem efeito”, “inutilizado” e “em branco”, se foram ressalvadas e certificadas com data e assinatura de quem as fez.

Art. 43. Especificamente em relação aos Tabelionatos de Notas, Tabelionatos de Protesto de Títulos, Registro Civil das Pessoas Naturais, Registro de Títulos e Documentos e Registro de Imóveis, serão ainda observados:

I - com relação aos Tabelionatos de Notas:

a) se, entre o final da escritura e as assinaturas, há espaços em branco;

b) se apresenta, mensalmente, a Declaração de Operação Imobiliária; e,

c) possui escritura lavrada e não assinada há mais de trinta dias, devendo torná-la sem efeito.

II - em relação ao Tabelionato de Protestos de Título:

a) se apresenta mensalmente o livro “Relação de Pagamento” ao juiz para o visto;

b) confrontar a movimentação da conta “Poder Judiciário” com a escrituração do livro antes mencionado;

c) se vem comunicando regularmente ao distribuidor as baixas; e,

d) se faz o somatório diário do valor arrecadado no Livro de Pagamento.

III - Em relação ao Registro Civil da Pessoas Naturais:

a) se nos registros de nascimento é obedecida a grafia correta e se não registram prenomes que exponham o registrando ao ridículo;

b) se nos processos de habilitação para o casamento estão sendo observadas as formalidades legais;

c) se estão sendo feitas as comunicações mensais de nascimento ao IBGE e de óbito ao INSS e à Justiça Eleitoral;

d) se é utilizada a Declaração de Nascido Vivo e se a 2ª via (cor amarela) é arquivada na serventia; e,

e) se é observada a gratuidade dos registros de nascimento e óbito e da primeira certidão.

IV - Em relação ao Registro de Títulos e Documentos:

a) se o livro de protocolo é encerrado diariamente, mesmo que nenhum título ou documento tenha sido apresentado para registro; e,

b) se apresenta mensalmente a Declaração de Operação Imobiliária.

V - Em relação ao Registro de Imóveis:

a) se todos os documentos protocolados no livro “Protocolo” foram registrados ou averbados, já que a cada escritura de compra e venda deve corresponder a um registro, e todo registro acarreta alteração no indicador pessoal e indicador real;

b) se no livro de protocolo, o documento protocolado foi registrado na respectiva matrícula; se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive de suas mulheres ou maridos, foram lançados no indicador pessoal, e se há a correspondente alteração no indicador real. Fazer por amostragem, em alguns documentos, tal verificação; e,

c) se apresenta mensalmente a Declaração de Operação Imobiliária.

Art. 44. Na inspeção extraordinária, além de verificar a regularidade descrita nos arts. 42 e 43 deste Regulamento, o juiz poderá analisar outros elementos que se mostrem necessários.

Art. 45. Durante o período dos serviços de inspeção, não serão suspensos os trabalhos regulares da unidade jurisdicional e nem o atendimento ao público nas serventias extrajudiciais.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. O corregedor-geral da Justiça poderá expedir instruções e esclarecimentos para cumprimento deste Regulamento por meio de provimentos.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pelo corregedor-geral da Justiça, ad referedum do Plenário.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE JUNHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.06.2009, p. 15-21.

RESOLUÇÃO N° 025/2009

CRIA O NÚCLEO DE APOIO À JUSTIÇA DE 1º GRAU

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

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas no âmbito da Justiça de 1° Grau visando alcançar as metas estabelecidas para o ano de 2009 pelo Conselho Nacional de Justiça no 2° Encontro Nacional do Judiciário realizado em Belo Horizonte, especialmente quanto ao julgamento de todos os processos iniciados antes de 31 de dezembro de 2005;

CONSIDERANDO a necessidade de dar maior celeridade à prestação jurisdicional, buscando a satisfação da população e objetivando atingir as metas de julgamento;

CONSIDERANDO o grande acervo processual encontrado em algumas unidades jurisdicionais;

R E S O L V E, *ad referendum:*

Art. 1º Criar, na Corregedoria Geral da Justiça, o Núcleo de Apoio à Justiça de 1º Grau.

Parágrafo único. O Núcleo atuará no diagnóstico do acervo processual existente nas unidades jurisdicionais, no gerenciamento das atividades relativas à padronização e racionalização dos serviços judiciais e na realização de mutirões, de acordo com as necessidades identificadas.

Art. 2° O Núcleo será composto por juízes de direito e servidores do Poder Judiciário, designados pelo corregedor-geral da Justiça.

§ 1° Os serviços devem ser desenvolvidos sem interrupção dos trabalhos nas unidades jurisdicionais e sem grave comprometimento da presença dos juízes indicados nas suas comarcas de origem.

§ 2° Dentre os servidores poderão ser aproveitados os remanejados dos gabinetes dos desembargadores.

§ 3° Serão pagas diárias na forma da legislação em vigor quando dos deslocamentos dos magistrados e dos servidores.

Art. 3° O Núcleo poderá ser subdividido em até três grupos, a critério do corregedor-geral da Justiça.

Art. 4° Para realização dos objetivos do Núcleo, o corregedor geral da Justiça poderá sugerir ao presidente do Tribunal a celebração de convênios com a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, as instituições de Ensino Superior, as secretarias de Estado e grupos da sociedade civil organizada.

Art. 5° O corregedor-geral da Justiça, por meio de provimento, re-

gulamentará o funcionamento do Núcleo de Apoio à Justiça de 1º Grau.

Art. 6° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE JUNHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.06.2009, p. 13. Referendada na sessão plenária do dia 01.07.09. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.07.2009, p. 9.

RESOLUÇÃO Nº 026/2009

REGULAMENTA A DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS, CRIADOS PELAS LEIS N.os 8.032/03, 8.296/05, 8.597/07, E PELAS LEIS COMPLEMENTARES N.os 87/05, 88/05, 90/05, 96/06, 104/06, 119/08 E 123/09, DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

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

CONSIDERANDO que Resolução do Tribunal de Justiça fixará, respeitado o número de cargos criados por Lei, a quantidade de cargos por comarcas, varas e juizados especiais e as respectivas lotação e distribuição de vagas para cada especialidade ou habilitação de cada cargo, nos termos do art. 29, § 1º da Lei 8.032 de 22 de dezembro de 2003.

CONSIDERANDO que a quantificação dos cargos por especialidades será definida por resolução do Tribunal de Justiça, de acordo com a necessidade do Poder Judiciário, nos termos do art. 4º, §3º da Lei nº. 8.715, de 19 de novembro de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de distribuição dos cargos efetivos, por unidade de trabalho, na Justiça de Primeiro Grau, na Escola Superior da Magistratura - ESMAN; na Corregedoria Geral da Justiça e no Tribunal de Justiça do Maranhão, e

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de equipes interprofissionais e multidisciplinares, em cumprimento às Recomendações nos 02 e 09 do Conselho Nacional de Justiça;

RESOLVE, ad referendum:

Art. 1º. Distribuir os cargos efetivos criados, conforme Anexo I desta Resolução, pelas Leis n.os 8.032/03, 8.296/05 e 8.597/07, e Leis Complementares n°.s 87/05, 88/05, 90/05, 96/06, 104/06, 119/08 e 123/09, do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário.

Art. 2º. Reestruturar a distribuição mínima de cargos efetivos, por unidade de trabalho, na forma do Anexo II desta Resolução, observadas as disposições do art. 93 da Lei Complementar n° 14/91, no 2º Grau e nas Comarcas de Entrâncias Inicial, Intermediária e Final.

Art. 3º. Aos Diretores dos Fóruns e ao Coordenador do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, compete a distribuição dos servidores designados para as unidades jurisdicionais.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos de Analista Judiciário, Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo, Auxiliar Judiciário e Oficial de

Justiça, lotados nas Secretarias da Diretoria de Fórum e na Coordenadoria do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, serão designados para completar o quadro mínimo de cargos efetivos, estipulados nesta resolução, durante os afastamentos legais dos respectivos servidores, bem assim para participar de correições, mutirões e outras atividades correlatas.

Art. 4º. Os servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário, nas especialidades direito, administração, psicologia e assistência social, lotados nas Secretarias da Diretoria de Fórum, quando designados, devem compor as equipes interprofissionais e multidisciplinares destinadas a assessorar as Varas da Infância e da Juventude, de Família, das Execuções Criminais, Especial da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial do Idoso.

Parágrafo único. Para as comarcas de entrância intermediária formadas apenas com duas Varas, será distribuído um Analista Judiciário – Direito, que trabalhará em regime de rodízio em ambas as varas, cumulativamente.

Art. 5º. A lotação de servidores nas unidades jurisdicionais, além do mínimo estabelecido pelo artigo 2º desta Resolução, está condicionada a efetiva necessidade, comprovada pela média anual de distribuição de processos para a unidade jurisdicional associada ao relatório mensal de atividade dos magistrados, que motivará projeto de lei propondo a criação dos cargos.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogadas as Resoluções 05/2007-TJ, 17/2008-TJ, 12/2009-TJ e a Portaria 2138/2006-TJ.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE JUNHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 06.07.2009, p. 23. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 19.08.2009. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 26.08.2009, p. 7. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.09.2009, p. 8.

ANEXO I

QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO			
2º GRAU		**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS NA JUSTIÇA DE 1º GRAU**	
Analista Judiciário "A" – Direito		**Analista Judiciário "A" – Direito**	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	50	Lei 8.032/03	80
Lei 8.296/05	2	LC 87/05	22
Lei 8.597/07	80	LC 88/05	5
		Lei 8.597/07	50
Sub-Total	**132**	**Sub-Total**	**157**
TOTAL		**289**	

Analista Judiciário "B" – Administrador; Analista de Sistemas; Arquiteto; Contador; Economista; Engenheiro; Jornalista; Odontólogo; Medico ou Psicólogo.		**Analista Judiciário "B" – Administrador; Analista de Sistemas; Arquiteto; Contador; Economista; Engenheiro; Jornalista; Odontólogo; Medico ou Psicólogo.**	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	70	Lei 8.032/03	30
Lei 8.296/05	1	Lei 8.597/07	10
Lei 8.597/07	25		
Sub-Total	**96**	**Sub-Total**	**40**
TOTAL		**136**	

Analista Judiciário "C" – Assistente Social; Bibliotecário; Biólogo; Bioquímico; Enfermeiro; Estatístico; Farmacêutico; Geógrafo; Matemático; Museólogo; Pedagogo ou Licença em Letras.		**Analista Judiciário "C" – Assistente Social; Bibliotecário; Biólogo; Bioquímico; Enfermeiro; Estatístico; Farmacêutico; Geógrafo; Matemático; Museólogo; Pedagogo ou Licença em Letras.**	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	25	Lei 8.032/03	20
Lei 8.296/05	2	Lei 8.597/07	20
Lei 8.597/07	10		
Sub-Total	**37**	**Sub-Total**	**40**
TOTAL		**77**	

Técnico Judiciário “A”	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	30
Lei 8.597/07	10
Sub-Total	**40**
TOTAL	**40**

Técnico Judiciário “B”		Técnico Judiciário “B”	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	150	Lei 8.032/03	650
Lei 8.296/05	8	LC 87/05	150
Lei 8.597/07	100	LC 88/05	18
		LC 90/05	3
		Lei 8.597/07	100
Sub-Total	**258**	**Sub-Total**	**921**
TOTAL		**1179**	

Comissário de Menores	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	45
Lei 8.597/07	10
Sub-Total	**55**
TOTAL	**55**

Auxiliar Judiciário		Auxiliar Judiciário	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	150	Lei 8.032/03	550
Lei 8.296/05	6	LC 87/05	80
		LC 88/05	18
		LC 90/05	3
Sub-Total	**156**	**Sub-Total**	**651**
TOTAL		**807**	

Telefonista		Telefonista	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	20	Lei 8.032/03	15
Lei 8.597/07	3		

Sub-Total	**23**	**Sub-Total**	**15**
TOTAL		**38**	

Motorista	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	30
Lei 8.597/07	3
Sub-Total	**33**
TOTAL	**33**

Oficial de Justiça		**Oficial de Justiça**	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.032/03	15	Lei 8.032/03	394
Lei 8.597/07	10	LC 87/05	134
		LC 88/05	10
		LC 90/05	2
		LC 96/06	4
		LC 104/06	46
Sub-Total	**25**	**Sub-Total**	**590**
TOTAL			**615**

Auxiliar Operacional de Serviços Diversos		**Auxiliar Operacional de Serviços Diversos**	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**	**CRIAÇÃO**	**QUANTIDADE**
Lei 8.597/07	30	Lei 8.597/07	200
Sub-Total	**30**	**Sub-Total**	**200**
TOTAL		**230**	

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS NO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO APÓS A PUBLICAÇÃO DA LEI Nº 8.715 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007	
Analista Judiciário	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
LC 119/08	45
LC 123/09	3
Analista Judiciário - Perito Judicial	
LC 123/09	4
Oficial de Justiça	

CRIAÇÃO	QUANTIDADE
LC 119/08	20
LC 123/09	6
Auxiliar Judiciário	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
LC 119/08	20
LC 123/09	9
Técnico Judiciário	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
LC 119/08	40
LC 123/09	9
Auxiliar Judiciário - Operacional de Serviços Diversos	
CRIAÇÃO	**QUANTIDADE**
LC 119/08	45
LC 123/09	6
TOTAL DE CARGOS EFETIVOS	**3706**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Alcântara

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Aldeias Altas *

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Alto Alegre do Maranhão*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Alto Alegre do Pindaré*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Alto Paranaíba

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Amarante do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Anajatuba

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Arame

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Arari

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Bacuri

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Barão de Grajaú

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Barreirinhas

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Bom Jardim

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Bom Jesus das Selvas*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Bequimão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Benedito Leite*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Buriti

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Buriti Bravo

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Cândido Mendes

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Cantanhede

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Carolina

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Carutapera

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Cedral

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Cururupu

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Dom Pedro

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Esperantinopólis

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Fernando Falcão*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Fortaleza dos Nogueiras*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Fortuna*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Gonçalves Dias*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Gorvendor Eugênio Barros

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Governador Nunes Freire

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Guimarães

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Humberto de Campos

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Icatu

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Igarapé Grande

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Itinga do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Joselândia*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Lago Verde*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Loreto

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Magalhães de Almeida

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Maracaçume

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Matinha

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Matões

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Mata Roma*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Mirador

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Miranda do Norte*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Mirinzal

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Monção

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			

Montes Altos

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			

Morros*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			

Olho D´agua das Cunhãs

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			

Olinda Nova do Maranhão*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			

Paraibano

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Parnarama

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Passagem Franca

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Pastos Bons

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Pindaré Mirim

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Paulo Ramos

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Penalva

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Peritoró*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Pio XII

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Porção de Pedras

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Presidente Vargas*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Primeira Cruz*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Raposa

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Riachão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Santa Quitéria do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Santa Rita

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Santo Amaro do Maranhão*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Santo Antonio dos Lopes

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Benedito do Rio Preto

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

São Bento

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Bernardo

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Domingos do Azeitão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Domingos do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Francisco do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São João Batista

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

São João dos Patos

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Luiz Gonzaga do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Mateus do Maranhão

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Pedro da Água Branca*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Raimundo das Mangabeiras

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

São Vicente Ferrer

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Senador La Roque

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Sítio Novo*

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Sucupira do Norte

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Tasso Fragoso

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Timbiras

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Tuntun

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INICIAL

Turiaçu

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Tutóia

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Urbano Santos

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

Vitória do Mearim

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Única			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9

RESUMO ENTRÂNCIA INICIAL	
Auxiliar Judiciario	**188**
Técnico Judiciario	**282**
Oficial de Justiça	**188**
Secretário Judicial	**94**
Assessor de Juiz	**94**
Total	**846**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

Araioses

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Barra do Corda

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Brejo

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Buriticupu

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Chapadinha

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
Total			20

Coelho Neto

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Colinas

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Coroatá

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Estreito

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Grajaú

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

João Lisboa

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2

		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Lago da Pedra

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Porto Franco

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Presidente Dutra

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Rosário

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2

		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**9**
Total			**19**

Santa Helena

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**9**
Total			**19**

Santa Luzia

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**9**
Total			**19**

Santa Luzia do Paruá

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1

		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Vargem Grande

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Viana

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Vitorino Freire

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			9
Total			19

Zé Doca

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**9**
Total			**19**

Paço do Lumiar

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Psicólogo	1
		Analistta Judiciário- Assist. Social	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Total			**34**

Pinheiro

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
Juizado *			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Total			**31**

Itapecuru Mirim

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Secretaria de Distribuição			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	1
	Comissionado	Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**4**
Total			**35**

Balsas

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2

	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**11**
Total			**53**

Codó

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Juizado*			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**11**
Total			**53**

Pedreiras

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1

		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Juizado*			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**11**
Total			**53**

Santa Inês

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**11**
Total			**54**

São José de Ribamar

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
		Analista Judiciário- Psicólogo	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**14**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**11**
Total			**56**

Açailandia

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3

		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
4ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
		Auxiliar Judiciário - Telefonista	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**12**
Total			**66**

Bacabal

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			

Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
4ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	1
		Analista Judiciário- Psicológo	1
		Auxiliar Judiciário - Telefonista	1
		Analista Judiciário- Contador	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**13**
Total			**67**

Caxias

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
4ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

		Comissário da Infância e Juventude	3
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			13
5ª Vara *			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			12
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	4
		Técnico Judiciário	4
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	2
		Analista Judiciário- Psicológo	1
		Analista Judiciário - Contador	1
		Auxiliar Judiciário - Telefonista	1
		Secretário Judicial da Diretoria	1
	Comissionado	Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			16
Total			81

Timon

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
3ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
4ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	3
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			13

5ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
6ª Vara			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
Juizado			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	4
		Técnico Judiciário	4
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	2
		Analista Judiciário- Psicológo	1
		Analista Judiciário - Contador	1
		Analista Judiário - Suporte e Redes	1
		Auxiliar Judiciário - Telefonista	1
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
Total			**17**
Total			**92**

Imperatriz

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara Cível e Comércio			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara Cível e Comércio			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara Cível e Comércio			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
4ª Vara Cível e Comércio. Registros Públicos			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
5ª Vara Cível e Comércio. Registros Públicos**			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
6ª Vara Cível e Comércio. Recuperação de Empresas**			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
Vara da Fazenda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
Vara de Interesse Difuso e Coletivo			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
1ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
2ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
3ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**
4ª Vara da Família**			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

5ª Vara da Família**			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
Vara da Infância e da Juventude			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	8
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			18
1ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
2ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
3ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
4ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
5ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
6ª Vara Criminal**			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10
Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
1º Juizado Especial Cível			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**
2º Juizado Especial Cível			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
3º Juizado Especial Cível**			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**
Juizado Espceial Criminal			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
Turma Recursal Cível e Criminal			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
Total			**9**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	9
		Técnico Judiciário	9
		Analista Judiciário- Direito	3
		Analista Judiciário- Administrador	1
		Analista Judiciário- Assist. Social	6
		Analista Judiciário- Psicológo	3
		Analista Judiciário - Contador	2
		Analista Judiciário - Bibliotecário	2
		Analista Judiário - Médico	1
		Analista Judiário - Enfermeiro	1
		Analista Judiário - Suporte e Redes	2
		Auxiliar Judiciário - Telefonista	3
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
		Secretário Judicial da Contadoria	1
		Secretário Jud. do Depoósito Judicial	1
		Coordenador Administrativo	1
		Coord. Mat e Pat, Serv. Gerais	1
		Chefe da Divisão de Informática	1
Total			**49**
Total			**311**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

RESUMO ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

Auxiliar Judiciario	293
Técnico Judiciario	405
Auxiliar Judiciário - Telefonista	7
Comissário da Infância de Juventude	25
Oficial de Justiça	244
Analista Judiciário - Direito	127
Analista Judiciário - Administrador	1
Analista Judiciário - Assistente Social	19
Analista Judiciário - Psicologo	14
Analista Judiciário - Contador	5
Analista Judiciário - Bibliotecário	2
Analista Judiciário - Médico	1
Analista Judiciário - Enfermeiro	1
Analista Judiciário - Suporte e Redes	3
Secretário Judicial	122
Assessor de Juiz	121
Coordenador Administrativo	1
Coord. Mat e Pat, Serv. Gerais	1
Chefe da Divisão de Informática	1
Secretário Judicial da Diretoria	10
Secretário Judicial de Distribuição	11
Secretário Judicial da Contadoria	1
Secretário Jud. do Depoósito Judicial	1
Total	1414

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

São Luís

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara da Infância e Juventude			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	13
		Analista Judiciário- Psicólogo	1
		Analista Judiciário- Assistente Social	2
		Analista Judiciário- Pedagogo	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			28

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ª Vara da Infância e Juventude			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
		Comissário da Infância e Juventude	10
		Analista Judiciário- Psicólogo	1
		Analista Judiciário- Assistente Social	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			25

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
3ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
4ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
5ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
6ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
7ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
8ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
9ª Vara Civel			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
10ª Vara Civel*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

11ª Vara Cível*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
12ª Vara Cível*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
13ª Vara Cível*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
14ª Vara Cível*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
15ª Vara Cível*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara de Recuperação de Empresas*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara de Registro Público			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
3ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
4ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
5ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
6ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

7ª Vara da Família			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
8ª Vara da Família*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
Vara de Interdição, Tutela e Ausência			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
1ª Vara de Sucessões*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
1ª Vara de Sucessões*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
1ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
2ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1

	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
3ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
4ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
5ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
6ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
7ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
8ª Vara da Fazanda Pública			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

Vara de Interresses Difusos e Coletivos*			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
1ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
2ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
3ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
4ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
5ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
6ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
7ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
8ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
9ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
10ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
11ª Vara Criminal			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			12

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara de Entorpecentes			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			10

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ª Vara de Entorpecentes			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara do Tribunal do Juri			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ª Vara do Tribunal do Juri			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**10**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ª Vara de Cartas Precatórias			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ª Vara de Cartas Precatórias			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara de Execuções Criminais			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	4
		Técnico Judiciário	6
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	3
		Analista Judiciário- Psicólogo	2
		Analista Judiciário- Assistente Social	4
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**24**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Especial da Violência Dom. e Fam. Contra a Mulher			

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Comissário da Infância e Juventude	2
		Analista Judiciário- Psicólogo	1
		Analista Judiciário- Assistente Social	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**17**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Vara Especial do Idoso			
Secretaria Judicial	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
		Analista Judiciário- Psicólogo	1
		Analista Judiciário- Assistente Social	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**13**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
3ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
4ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
5ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			

Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
6ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
7ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
8ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
9ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
10ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
11ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
12ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
13ºJuizado Civel e das Relações de Consumo			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
14ºJuizado Civel e das Relações de Consumo*			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
15ºJuizado Civel e das Relações de Consumo*			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**12**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
1ºJuizado Criminal			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
2ºJuizado Criminal			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
3ºJuizado Criminal			

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
4ºJuizado Criminal*			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	3
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**11**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
Juizado Especial de Trânsito			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	3
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	2
		Analista Judiciário - Perito Judicial	2
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**15**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
Turma Recursal Cível e Criminal			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	4
		Técnico Judiciário	4
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	10
	Comissionado	Secretário Judicial	1
Total			**21**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
Auditoria da Justiça Militar			
Secretaria do Juizado	Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
		Técnico Judiciário	2
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
	Comissionado	Secretário Judicial	1
		Assessor de Juiz	1
Total			**9**

Unidade Funcional	**Tipo de Cargo**	**Cargo**	**Qtde**
Secretaria da Diretoria			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	26
		Técnico Judiciário	35
		Analista Judiciário- Direito	8
		Analista Judiciário- Administrador	3
		Analista Judiciário- Psicológo	4
		Analista Judiciário- Assistente Social	8
		Analista Judiciário- Pedagogo	1
		Analista Judiciário - Contador	2
		Analista Judiciário - Bibliotecário	3
		Analista Judiário - Médico	3
		Analista Judiário - Enfermeiro	3
		Analista Judiário - Odontológo	2
		Analista Judiário - Biólogo Molecular	3
		Analista Judiário - Suporte e Redes	7

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II - ENTRÂNCIA FINAL

		Auxiliar Judiciário - Telefonista	5
	Comissionado	Secretário Judicial da Diretoria	1
		Secretário Judicial de Distribuição	1
		Secretário Judicial da Contadoria	1
		Secretário Judicial do Depósito Judicial	1
		Coordenador Administrativo	1
		Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	1
		Chefe da Divisão de Informática	1
		Chefe da Divisão de Serviços Gerais	1
		Chefe da Divisão Médica e Odontológica	1
		Chefe da Divisão de Serviço Social	1
		Chefe da Divisão da Biblioteca	1
		Chefe da Divisão de Arquivo	1
		Chefe da Divisão de Lab de Bio Molecular	1
		Chefe da Central de Mandados	1
Total			**127**

Unidade Funcional	Tipo de Cargo	Cargo	Qtde
Coord. do Conselho de Supervisão dos Juizados			
	Efetivo	Auxiliar Judiciário	10
		Técnico Judiciário	7
		Oficial de Justiça	2
		Analista Judiciário- Direito	1
Total			**20**

RESUMO ENTRÂNCIA FINAL	
Auxiliar Judiciario	**208**
Técnico Judiciario	**305**
Oficial de Justiça	**164**
Comissário da Infância e Juventude	**30**
Analista Judiciário - Direito	**120**
Analista Judiciário - Administrador	**3**
Analista Judiciário - Psicologo	**10**
Analista Judiciário - Assistente Social	**20**
Analista Judiciário- Pedagogo	**2**
Analista Judiciário - Contador	**2**
Analista Judiciário - Bibliotecário	**3**
Analista Judiciário - Médico	**3**
Analista Judiciário - Enfermeiro	**3**
Analista Judiário - Odontológo	**2**
Analista Judiário - Biólogo Molecular	**3**
Analista Judiciário - Suporte e Redes	**7**
Auxiliar Judiciário - Telefonista	**5**
Secretário Judicial	**81**
Assessor de Juiz	**80**
Secretário Judicial da Diretoria	**1**
Secretário Judicial de Distribuição	**1**
Secretário Judicial da Contadoria	**1**
Secretário Judicial da Partidoria	**1**
Secretário Judicial do Depósito Judicial	**1**
Coordenador Administrativo	**1**
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio	**1**
Chefe da Divisão de Informática	**1**
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	**1**
Chefe da Divisão Médica e Odontológica	**1**
Chefe da Divisão de Serviço Social	**1**
Chefe da Divisão da Biblioteca	**1**
Chefe da Divisão de Arquivo	**1**
Chefe da Divisão de Lab de Bio Molecular	**1**
Chefe da Central de Mandados	**1**
Total	**1066**

RESOLUÇÃO N.º 027/2009

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE JUÍZES DE 1º GRAU PARA SUBSTITUIÇÃO E AUXÍLIO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

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

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 72 do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar à orientação do CNJ o regime de convocação de juízes de 1º Grau para substituição e auxílio em 2º Grau de jurisdição; e

Considerando decisão tomada em sessão plenária administrativa do dia 01 de julho de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º A convocação de juízes de 1º Grau para substituição e auxílio no âmbito do Tribunal de Justiça decorrerá:

I - da convocação para fins de substituição, de acordo com o art. 118 da LOMAN;

II - da convocação para fins de auxílio.

§ 1º Antes da convocação de que trata o inciso I, será observado o disposto no parágrafo único do artigo 25 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão e nos artigos 71,72 e 75 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

§ 2º Ocorrendo convocação de juiz de 1º Grau, será observado o disposto no artigo 4º da Resolução nº 72 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º A convocação de juízes de 1º Grau para auxílio ao Tribunal e a desembargadores, dar-se-á sempre em caráter excepcional e quando o justificado acúmulo de serviço o exigir.

§ 1º A convocação de juízes de 1º Grau para auxílio ao Tribunal e a desembargadores será para o exercício de atividade jurisdicional ou administrativa, restrita nesta situação ao auxílio à Presidência ou à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º A convocação para auxílio de atividade jurisdicional dar-se-á em caráter excepcional quando o imprevisível ou justificado acúmulo de serviço o exigir, ou quando outra circunstância impedir o exercício regular das atividades do Tribunal.

§ 3º O acúmulo de serviço é reconhecido sempre que a quantidade média de distribuição de feitos no Tribunal superar a capacidade média de julgamento de todos os seus membros e assim se conservar por seis meses.

§ 4º A convocação dos juízes para atividade jurisdicional não excederá de um ano, podendo ser prorrogada uma vez, caso persista o caráter excepcional que a ocasionou.

Art. 3º Os juízes de 1º Grau convocados para exercer função de

substituição ou auxílio ao Tribunal receberão, exclusivamente, a diferença de remuneração para o cargo de desembargador.

Art. 4º Poderão ser convocados para substituição ou auxílio em 2º Grau os juízes integrantes da entrância final, que preencham os requisitos constitucionais e legais exigidos para ocupar o respectivo cargo.

§ 1º Não poderão ser convocados:

I - juízes de 1º Grau que acumulem qualquer outra atribuição jurisdicional ou administrativa, tais como serviço eleitoral, administração do fórum, turma recursal, coordenação de juizados especiais ou seja titular de vara de infância e juventude;

II - juízes de 1º Grau em número excedente de 10% dos juízes de entrância final, mantida nas varas, cujos titulares forem convocados, a presença e exercício de juiz auxiliar ou em substituição, por todo o período de convocação;

III - os juízes que, injustificadamente, retiverem autos em seu poder além do prazo legal, não podendo devolvê-lo à secretaria judicial sem o devido despacho ou decisão.

§ 2º Os juízes convocados ficam afastados da jurisdição de suas respectivas unidades jurisdicionais durante todo o período de convocação, e não poderão aceitar ou exercer outro encargo jurisdicional ou administrativo.

Art. 5º Caberá ao corregedor-geral da Justiça opinar conclusivamente nos processos de convocação de juízes de 1º Grau para auxílio em 2º Grau, os quais serão definitivamente apreciados pelo Plenário, mediante distribuição a um relator, que não será o presidente ou o corregedor.

Art. 6º A Presidência do Tribunal, excepcionalmente e observados os critérios desta Resolução, poderá convocar até dois juízes para auxílio aos seus trabalhos.

Parágrafo único. A Corregedoria Geral de Justiça poderá solicitar a convocação de juízes de 1º Grau em auxílio aos seus trabalhos correicionais, sendo um para cada cem juízes efetivos em exercício no Estado, podendo, ainda, em caso de necessidade reconhecida expressamente pelo Plenário, ser alcançado o limite de quatro auxiliares.

Art. 7º As câmaras do Tribunal deverão ser formadas com maioria de desembargadores e por um deles presidida, todos atuando como relator, revisor ou vogal.

Parágrafo único. Os juízes de 1º Grau convocados integrarão as câmaras para as quais forem destinados.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE JULHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.07.2009, p. 9-10.

RESOLUÇÃO Nº 028/2009

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 01 de julho de 2009,

R E S O L V E:

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

I - COMISSÃO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS:

Presidente: Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

1. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
2. Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
3. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
4. Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho

Suplentes:

1. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes C. Cruz
2. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

II - COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E PROCEDIMENTOS:

Presidente: Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

1. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes C. Cruz
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

1. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

III - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Presidente: Desembargador Raimundo Freire Cutrim

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
3. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
4. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

Suplentes:

1. Desembargador Mario Lima Reis
2. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra

IV - COMISSÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Presidente: Desembargador Raimundo Freire Cutrim

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo
3. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo
4. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

Suplentes:

1. Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
2. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes

V - COMISSÃO DE CONCURSO E PROMOÇÕES DE SERVIDORES

Presidente: Desembargador Antonio Fernando Bayma de Araújo

1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
4. Desembargador Paulo Sergio Velten Pereira

Suplentes:

1. Desembargador Antonio Pacheco Guerreiro Junior
2. Desembargador Raimundo Nonato de Souza

VI - COMISSÃO DE REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA

Presidente: Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
2. Desembargador Mario Lima Reis
3. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra
4. Desembargador José Stélio Nunes Muniz

Suplentes:

1. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
2. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues

VII - COMISSÃO DE INFORMÁTICA

Presidente: Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
2. Desembargadora Cleonice Silva Freire
3. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
4. Desembargador Paulo Sergio Velten Pereira

Suplentes:

1. Desembargador José Stélio Nunes Muniz
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA

Presidente: Desembargador Maria dos Remédios B. Costa Magalhães
1. Desembargadora Cleonice Silva Freire
2. Desembargador Marcelo Carvalho Silva
3. Desembargador Raimundo Nonato de Souza
4.José de Ribamar Fróz Sobrinho

Suplentes:

1. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
2. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE JULHO DE 2009

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.07.2009, p. 10-11.

RESOLUÇÃO Nº 029/2009

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DE CUSTAS E DESPESAS PROCESSUAIS FINAIS.

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

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar procedimentos para cobrança e execução de custas e despesas processuais finais, previstos no art. 26 da Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996;

CONSIDERANDO que a determinação do caput do art. 26 da Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996, quando relacionada aos débitos de custas processuais finais de montante inferior ao custo de cobrança, contraria diretamente os princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e da duração razoável do processo judicial;

CONSIDERANDO que, em atenção ao princípio da celeridade processual, nos casos de não pagamento das custas e despesas processuais finais, revela-se equânime e razoável estabelecer procedimento de cobrança que não acarrete entraves à atividade das secretarias judiciais;

CONSIDERANDO que o objetivo e utilidade do processo de execução fiscal é reaver a verba do Erário, o que não ocorrerá se os gastos com a cobrança superarem o valor a ser arrecadado;

CONSIDERANDO a possibilidade de cancelamento de débito de pequeno valor oriundo de custas processuais finais pelo Poder Judiciário, sem prejuízo da fiscalização do corregedor-geral da Justiça, dos juízes de direito e de requerimento do Ministério Público ou dos interessados;

CONSIDERANDO, ainda, que a determinação do caput do art. 26 da Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996, mostra-se incompatível com o inciso II do § 3º do art. 14 c/c a letra a do inciso I do § 2º do art. 1º, ambos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; e,

CONSIDERANDO decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 01 de julho de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Antes de proceder ao arquivamento dos processos findos, o contador judicial, ou quem exerça-lhe as funções, apurará as custas e as despesas processuais finais, de acordo com o que determinar a sentença ou o acórdão, elaborando demonstrativo de cálculo ou certificando nos autos sobre a não existência de custas ou despesas a serem recolhidas.

§ 1º O processo será imediatamente arquivado no sistema de controle processual, caso não existam custas e/ou despesas processuais finais a serem recolhidas.

§ 2º Existindo custas ou despesas processuais finais a recolher, de valor igual ou inferior a R$ 200,00 (duzentos reais) na entrância final; igual ou

inferior a R$ 100,00 (cem reais) na entrância intermediária; e igual ou inferior a R$ 50,00 (cinqüenta reais) na entrância inicial, o contador judicial, ou quem exerça-lhe as funções, lançará os dados da dívida em sistema informatizado do FERJ, autorizando eletronicamente a baixa e o arquivamento do processo.

§ 3º Apurados valores superiores de custas ou despesas processuais finais aos mencionados no parágrafo anterior, o secretário judicial providenciará a notificação do devedor por carta, para pagamento do débito, no prazo de trinta dias, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 4º Ocorrendo o pagamento no prazo, os comprovantes deverão ser anexados ao processo, para fins de baixa e arquivamento dos autos.

Art. 2º Inexistindo pagamento, seja pela não localização do devedor, seja pelo transcurso do prazo de trinta dias, o contador, ou quem exerça-lhe as funções, expedirá Certidão de Débito, preferencialmente, por meio eletrônico, encaminhando-a ao FERJ e, providenciando, ato contínuo, a baixa e o arquivamento do processo judicial.

Parágrafo único. A Certidão de Débito conterá:

I - a identificação do processo;

II - o nome, contato telefônico e endereço do devedor;

III - o nome, contato telefônico e endereço do advogado do devedor;

IV - o cálculo de custas ou despesas processuais;

V - o CPF ou CNPJ do devedor;

VI - a data do cálculo;

VII - a data da intimação do devedor para pagamento das custas ou as razões de sua impossibilidade.

Art. 3º Com base na certidão de débito, o FERJ providenciará a cobrança administrativa, diligenciando no sentido de receber o valor das custas ou despesas processuais finais.

§1º Inexitosa a cobrança administrativa, o FERJ encaminhará a Certidão de Débito, com todos os requisitos exigidos pela legislação tributária, à Secretaria de Estado da Fazenda, em cumprimento ao art. 26, parágrafo único, da Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996.

§ 2º Efetuado o pagamento da dívida após a providência descrita no parágrafo anterior, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Geral do Estado serão comunicadas para fins de baixa da inscrição em dívida ativa ou extinção da ação de execução fiscal.

Art. 4º Os débitos prescritos e aqueles cujos efeitos já tenham operado a decadência do direito de cobrança das custas e despesas processuais finais não deverão ser encaminhados ao FERJ ou inscritos em dívida ativa, mas providenciado, de imediato, a baixa dos autos e seu devido arquivamento.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE JULHO 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.07.2009, p. 11-12.

RESOLUÇÃO Nº. 030/2009

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DAS TABELAS DE EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 3º., § 1º, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das tabelas dos emolumentos extrajudiciais, anexas a Lei 6.584, de 15 de janeiro de 1996, devido não terem sido reajustadas há mais de 13 (treze) anos;

CONSIDERANDO que a atualização deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Lei Complementar Estadual nº. 48/2000, importando a variação no período de novembro/1996 a março/2009 em 120,70% (cento e vinte vírgula setenta por cento);

CONSIDERANDO que o Governo do Estado do Maranhão reajustou os proventos de seus funcionários de nível superior em mais de 30% (trinta por cento), relativo ao período mencionado;

CONSIDERANDO o princípio da razoabilidade e que os valores dos emolumentos devem guardar compatibilidade com os custos de remuneração dos serviços prestados pelas serventias, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.169/2000;

CONSIDERANDO que a atualização do valor monetário não constitui majoração de tributo (art. 97, § 2º, CTN), com a possibilidade do reajuste ser realizado através de ato administrativo;

CONSIDERANDO, ainda, que a tramitação de Projeto de Lei pode se tornar demasiadamente demorado,

CONSIDERANDO decisão plenária administrativa do dia 15 de julho de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar monetariamente em 30% (trinta por cento) os valores

previstos nas tabelas IV, V, VI, VII e VIII, anexas a Lei Estadual nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996, alterada pela Lei Estadual nº. 6.760, de 06 de novembro de 1996, passando a vigorar com as alterações dispostas no Anexo da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE JULHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.07.2009, p. 24-28.

ANEXO
TABELAS DE EMOLUMENTOS ATUALIZADAS

TABELA IV
DOS ATOS DOS TABELIÃES

4.1 - Escritura completa, compreendendo a expedição de guias, a certificação de ou transcrição de documento e o fornecimento do primeiro translado (1% sobre o valor econômico do ato).

valores: mínimo: ---------- 78,00
máximo: ---------- 6.432,40

4.1.1 - na escritura completa, conforme referida no item 5.1, mas sem valor econômico, os emolumentos serão de ---------- 117,00

4.1.2 - na escritura completa, conforme descrita no item 5.1 quando se trata de permuta de bens, a base de cálculo, sobre a qual incidirão os percentuais, será de dois terços da soma dos valores dos bens permutados.

4.1.3 - nas escrituras em que as partes celebrem mais de um contrato, salvo quando se tratar de simples avença complementar, contar-se-ão por inteiro os emolumentos do contrato de maior valor, e pela metade, os dos demais.

4.1.4 - os emolumentos referidos nos subitens anteriores serão calculados com base na avaliação da Secretaria da Fazenda Estadual ou Municipal, salvo quando esta avaliação não for exigível, hipótese em que será o preço de mercado.

4.2 - Procurações, incluindo o primeiro translado, figurando apenas uma pessoa ou casal como outorgante.

4.2.1 - em causa própria, 50% (cinquenta por cento) dos emolumentos do item 4.1 desta Tabela, inclusive quanto aos seus limites.

4.2.2 - com finalidade ad judicia ---------- 32,50

4.2.3 - com finalidade ad negotia para alienação, constituição de direito real ou locação de imóveis ---------- 39,00

4.2.4 - outras procurações ---------- 52,00

4.2.5 - nos substabelecimentos de procurações, os emolumentos serão os descritos nos subitens anteriores, reduzidos em um terço.

4.2.6 - no caso de procurações com mais de uma pessoa ou casal de outorgantes, serão acrescidos aos emolumentos finais ---------- 6,50

4.2.7 - revogação de procuração por renúncia do mandato ou de

sua cassação ---------- 19,50

4.2.8 – Procuração outorgada por analfabeto com poderes para assinatura de contrato com Instituição Financeira, para obtenção de empréstimo junto ao Programa Nacional de Agricultura Familiar – PRONAF .....R$ 13,00

4.3 - Testamento, incluindo translado e certidão.

4.3.1 - por escritura em um livro próprio ---------- 325,00

4.3.2 - por revogação, os emolumentos anteriores reduzido à metade.

4.3.3 - aprovação de testamento cerrado, incluindo a nota de sua aprovação e entrega ---------- 65,00

4.3.4 - quando o ato, a pedido da parte, for realizado fora do horário normal ou do expediente ou dentro de sua circunscrição, em local diverso do cartório, os emolumentos serão acrescido de 50% (cinquenta por cento).

4.3.5 - modificação de cláusula de testamento, incluindo translado e certidão ---------- 65,00

4.4 - Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações pela convenção ---------- 110,50

4.4.1 - por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido ---------- 11,70

4.5 - Certidões em geral.

4.5.1 - com uma folha ---------- 15,60

4.5.2 - por folha que exceder ---------- 6,50

4.6 - Das buscas:

4.6.1 - até dois anos ---------- 2,60

4.6.2 - até cinco anos ---------- 5,20

4.6.3 - até dez anos ---------- 7,80

4.6.4 - até quinze anos ---------- 10,40

4.6.5 - até vinte anos ---------- 13,00

4.6.6 - até trinta anos ---------- 17,00

4.6.7 - até cinquenta anos ---------- 20,80

4.6.8 - mais de cinquenta anos ---------- 32,50
4.6.9 - não sendo encontrado o ato ---------- 13,00

4.6.10 - quando for indicado o dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.

4.6.11 - quando for indicado somente o ano, as buscas serão as do subitem 4.6.1.

4.7 - Atos diversos

4.7.1 - averbação de qualquer natureza ---------- 10,40

4.7.2 - retificação ou ratificação ou qualquer outro ato destinado a integrar escritura anteriormente lavrada ---------- 39,00

4.7.3 - reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma por assinatura ---------- 2,20

4.7.4 - autenticação ---------- 2,20

TABELA V
DOS ATOS OFICIAIS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

5.1 - Habilitação e registro de casamento.

5.1.1 - processamento de habilitação, compreendendo todos os atos, termos e fornecimento de uma certidão do registro do casamento --------- 91,00

5.1.2 - afixação, publicação e arquivamento do edital de outra circunscrição e fornecimento da respectiva certidão ---------- 19,50

5.1.3 - diligência quando o casamento for realizado fora do Cartório:

a - na zona urbana ---------- 13,00

b - na zona suburbana ---------- 19,50

c - na zona rural ---------- 26,00

5.1.4 - inscrição de casamento religioso para os efeitos civis, inclusive o processamento de habilitação e a respectiva certidão ---------- 65,00

5.1.5 - dispensa total ou parcial de edital de proclamas --------- 13,00

5.1.6 - quando o casamento for celebrado em dia não útil ou depois das 18 horas, os emolumentos do subitem 5.1.3 serão cobrados em dobro.

5.2 - Dos registros, incluindo uma certidão:

5.2.1 - registro de nascimento ou óbito realizado dentro do prazo legal ---------- 32,50

5.2.2 - registro de nascimento ou óbito realizado fora do prazo legal ---------- 45,50

5.2.3 - registro de adoção ---------- 32,50

5.2.4 - registro de emancipação, interdição ou ausência -------- 32,50

5.3 - Das transcrições:

5.3.1 - transcrições de assento de nascimento, casamento e óbito feito em outro país ---------- 19,50

5.3.2 - transcrições de termo de opção pela nacionalidade brasileira ---------- 26,00

5.4 - Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa ---------- 26,00

5.5 - Das averbações:

5.5.1 - quando lavrado à margem do registro ---------- 15,60

5.5.2 - quando houver necessidade de transporte para outra folha ---------- 19,50

5.5.3 - quando a averbação for referente a anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal -------- 19,50

5.6 - das certidões:

5.6.1 - com uma só folha ---------- 19,50

5.6.2 - com folha excedente ---------- 4,60

5.7 - Das buscas:

5.7.1 - até dois anos ---------- 2,60

5.7.2 - até cinco anos ---------- 5,20

5.7.3 - até dez anos ---------- 7,80

5.7.4 - até quinze anos ---------- 10,40

5.7.5 - até vinte anos ---------- 13,00

5.7.6 - até trinta anos ---------- 17,00

5.7.7 - até cinquenta anos ---------- 20,80

5.7.8 - acima de cinquenta anos ---------- 26,00

5.7.9 - não sendo encontrado o ato ---------- 10,40

5.7.10 - quando for indicado o dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.

5.7.11 - quando for indicado somente o ano, as buscas serão as do subitem
5.7.1.

TABELA VI

ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DOS OFICIAIS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

6.1 - Registro completo com as anotações e remissões:

6.1.1 - de título, contrato ou outro documento, transladação na íntegra ou por extrato conforme requerido incluindo o fornecimento de uma certidão sobre o valor econômico declarado (0,7% sobre o valor declarado).

limites: mínimo: ---------- 49,40
máximo: ---------- 6.432,40

6.1.2 - de título, contrato ou outro documento sem valor econômico, transladação na integra ou por extrato, conforme requerido, incluindo o fornecimento de uma certidão:

a - até uma página ---------- 33,80

b - por uma página que exceder ---------- 8,50

6.1.3 - de contrato, estatuto ou qualquer outro constitutivo de sociedade, associação civil ou fundação com capital declarado ou fim lucrativo, os mesmos emolumentos do subitem 6.1.1, inclusive os limites mínimo e máximo.

6.1.4 - de contrato, estatuto ou qualquer outro ato constitutivo de sociedade, associação civil ou fundação sem capital declarado ou fim lucrativo, ou emolumentos se até cinco páginas serão de ---------- 84,50 e para cada duas páginas seguintes, acrescentar-se-ão ---------- 8,50.

6.1.5 - de jornais ou outro periódico e de oficinas impressora, pelo processamento e pela matrícula, os emolumentos serão de ---------- 226,20

6.1.6 - de termos de abertura e encerramento em livros de contabilidade ou ato de sociedade civil, associação ou fundação, os emolumentos serão de ---------- 37,70

6.2 - Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, com ou sem valor patrimonial, incluindo a certidão:

6.2.1 - pela primeira ou única folha ---------- 37,70

6.2.2 - por folha excedente ---------- 7,80

6.3 - Das certidões:

6.3.1 - com uma só folha ---------- 19,50

6.3.2 - por folha excedente ---------- 4,60

6.4 - Das buscas:

6.4.1 - até dois anos ---------- 2,60

6.4.2 - até cinco anos ---------- 5,20

6.4.3 - até dez anos ---------- 7,80

6.4.4 - até quinze anos ---------- 10,40

6.4.5 - até vinte anos ---------- 13,00

6.4.6 - até trinta anos ---------- 16,90

6.4.7 - até cinquenta anos ---------- 20,80

6.4.8 - acima de cinquenta anos ---------- 26,00

6.4.9 - não sendo encontrado o ato ---------- 10,40

6.4.10 - quando for indicado o dia, mês e ano de prática do ato, não serão cobradas buscas.

6.4.11 - quando for indicado somente o ano, as buscas serão as do subitem 6.4.1.

TABELA VII
DOS OFICIAIS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

7.1 - Prenotações de título levado a registro ---------- 15,60

7.2 - Matrícula de imóveis no Registro Geral, incluindo fornecimento da primeira certidão ---------- 37,70

7.3 - Registros:

7.3.1 - registros a indicação real e pessoal, as averbações obrigatórias decorrentes do ato e fornecimento da primeira certidão (1% sobre valor do documento).

limites: mínimo: ---------- 52,00
máximo: ---------- 6.432,40

7.3.2-registro de atos sem valor declarado, incluindo a primeira certidão - 39,00

7.3.3 - registro completo de memorial de loteamento pelo processamento, registro e certidão de cada unidade ---------- 58,50

7.3.4 - registro completo de memorial de incorporação imobiliária pelo registro e certidão de cada unidade ---------- 58,50

7.3.5 - pelo registro de instituição de cláusula de convenção de condomínio ---------- 45,50

7.3.6 - pelo registro de pacto antenupcial ---------- 41,60

7.3.7 - pelos registros torrens, os emolumentos do subitem 7.3.1 reduzidos em 50% (cinquenta por cento), inclusive quanto aos seus limites.

7.3.8 - pelo registro completo de emissão de debêntures, os mesmos emolumentos do subitem 7.3.1, inclusive quanto aos limites.

7.3.9 - pelo registro completo de bens de família, os mesmos emolumentos do subitem 7.3.1, inclusive com seus limites, reduzidos em 20% (vinte por cento).

7.4 - Das averbações:

7.4.1 - de ato de qualquer natureza que tenha valor declarado, os emolumentos do subitem 7.3.1 inclusive quanto a seus limites, sobre o valor do ato, reduzidos em 50% (cinquenta por cento).

7.4.2 - do ato sem valor declarado ---------- 32,50

7.4.3 - das unidades integrantes do condomínio, os mesmos emolumentos do subitem 7.3.1, inclusive quanto aos seus limites, reduzidos em 50% (cinquenta por cento).

7.4.4 - cancelamento de averbação ---------- 32,50

7.5 - Pela intimação de promissória comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial --------- 7,80

7.6 - Os emolumentos das certidões e buscas serão as mesmas dos itens 5.6
e 5.7 da Tabela 5.

7.7 - Notas:

7.7.1 - considerando-se sem valor declarado, entre outros, as averbações referentes à mudança de numeração, separação judicial e divórcio, casamento, quitação de débito, desmembramento, demolição;

7.7.2 - nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem;

7.7.3 - realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente;

7.7.4 - os emolumentos devidos pelo registro e pelas averbações das cédulas de crédito rural, industrial, comercial e de crédito à exploração, serão as estabelecidas pela legislação federal.

TABELA VIII
DOS ATOS DOS OFICIAIS DE REGISTRO DE PROTESTOS DE TÍTULOS

8.1 - Protesto completo de titulo de crédito compreendendo apontamento, instrumento e seu registro, percentuais sobre o valor do título:

8.1.1 - até 4,5%

8.1.2 - até 3,5%

8.1.3 - até 2,5%

8.1.4 - até 2,0%

8.1.5 acima de 1,5%

8.1.6 - limites:
mínimo ---------- 11,70
máximo ---------- 137,80

8.2 - Intimação ou edital por pessoa, exceto se marido ou mulher ou representante ou representado, não incluído o custo da publicação pela imprensa se houver ---------- 3,90

8.3 - Liquidação de título ou desistência do protesto:

8.3.1 - quando, após o apontamento e antes da intimação, ocorrer a liquidação do titulo ou da desistência do protesto, os emolumentos serão do item 8.1, inclusive quanto aos seus limites, reduzidos em 40% (quarenta por cento).

8.3.2 - quando, depois do apontamento e da intimação, ocorrer a liquidação do título ou a desistência do protesto, os emolumentos serão os do item 8.1 inclusive quanto aos seus limites, reduzidos em 40% (quarenta por cento).

8.4 - Averbação de documento que determine a alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico ---------- 12,40

8.5 - Das certidões:

8.5.1 - com uma só folha ---------- 5,90

8.5.2 - por folha excedente ---------- 2,40

8.6 - Das buscas:

8.6.1 - até dois anos ---------- 2,20

8.6.2 - até cinco anos ---------- 4,80

8.6.3 - até dez anos ---------- 5,90

8.6.4 - até quinze anos ---------- 6,40

8.6.5 - acima de vinte anos ---------- 9,10

8.6.6 - quando for indicado o dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.

8.6.7 - quando for indicado somente o ano, as buscas serão as do subitem 8.6.1.

RESOLUÇÃO N.° 031/2009

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A MAGISTRADOS, SERVIDORES E COLABORADORES EVENTUAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando a decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 15 de julho de 2009;

CONSIDERANDO o disposto no art. 79 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991), com a redação dada pela Lei Complementar nº 118, de 10 de junho de 2008; e tendo em vista a decisão do Plenário tomada na sessão administrativa do dia de 20 de agosto de 2008; e

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar o procedimento de concessão de diárias e passagens à orientação do Conselho Nacional de Justiça;

R E S O L V E:

Art. 1º O magistrado ou servidor do Poder Judiciário do Maranhão, ou ainda o colaborador eventual, que se deslocar, por necessidade de serviço ou para fins de aperfeiçoamento, da sede onde exerça suas atividades para outra cidade, terá direito à percepção de diárias, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou do pagamento de indenização de transporte.

§ 1º Considera-se colaborador eventual a pessoa, sem vínculo com o Poder Judiciário do Maranhão, convidada a prestar serviços ou participar de eventos de interesse dos órgãos do Poder Judiciário.

§ 2º Sendo autorizada a prorrogação do prazo do afastamento, o magistrado ou servidor terá direito, também, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 3º Quando concedidas diárias para fins de aperfeiçoamento, o beneficiário deverá comprovar com documentos hábeis a sua participação em seminários, cursos, congressos ou eventos similares.

Art. 2º A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou das atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;

III – publicação do ato na imprensa oficial de veiculação dos atos do Tribunal, contendo: o nome do servidor ou magistrado, o cargo ou função ocupado, o destino, a atividade a ser desenvolvida e o período de afastamento;

IV – comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

Parágrafo único. A publicação a que se refere o inciso III será “a posteriori” em caso de viagem para realização de diligência sigilosa.

Art. 3º As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede, incluindo-se o dia da partida e o da chegada, destinar-se-ão a indenizar o magistrado, servidor ou colaborador eventual de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º Não será atribuída diária para deslocamento na mesma região metropolitana ou para municípios que distam até cem quilômetros da sede original, salvo se houver pernoite fora da sede.

§ 2º Considera-se sede, para efeito de concessão de diárias, o município sede da comarca onde o membro ou servidor do Poder Judiciário desempenha suas atividades.

§ 3º Em razão da limitação dos créditos orçamentários, poderá ser atribuída quantidade de diárias inferior ao período de deslocamento.

Art. 4º As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, hipótese em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 5º Em viagem ao território nacional, o valor da diária será reduzido à metade nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II - na data do retorno à sede, desde que antes do meio-dia;

III - quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 6º O magistrado ou servidor que perceber diária está obrigado a devolver, no prazo de cinco dias do retorno à sede, o comprovante do cartão de embarque, de maneira que seja possível verificar a data e o horário do deslocamento.

Parágrafo único. Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação poderá ser feita por qualquer das seguintes formas:

I – ata da reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de Conselhos, de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II – declaração emitida pela unidade administrativa ou lista de presença no evento, seminário, treinamento ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

III – apresentação de certificado de participação no evento que ensejou o deslocamento.

Art. 7º É vedada a concessão de diárias:

I – a magistrado ou servidor que esteja de férias, licença, afastado ou em qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias;

II – para deslocamentos ocorridos às sextas-feiras, sábados, do-

mingos, feriados ou dias de ponto facultativo, salvo se devidamente justificado pelo solicitante e autorizado pelo ordenador de despesas, nos seguintes casos:

a) se o beneficiário demonstrar que o motivo da viagem é congresso ou outro evento a se realizar nos dias ali referidos;

b) no caso de iniciar o curso, evento ou trabalho no dia seguinte;

c) quando não houver disponibilidade de passagem para o dia solicitado.

III – acima do limite de dez diárias integrais por mês ou 120 diárias integrais por ano, salvo, no primeiro caso, excepcionalmente, e com prévia e expressa autorização do ordenador de despesas.

Art. 8º Não será devida diária:

I – a magistrado ou servidor que não se deslocar para desempenhar a atividade para a qual a solicitou ou, deslocando-se, não a cumpra injustificadamente;

II – para pagamento em exercício financeiro posterior ao vigente ao deslocamento;

III – quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.

Art. 9º As diárias recebidas em excesso ou não utilizadas serão restituídas, no prazo de cinco dias úteis, por iniciativa do beneficiário, a contar da data de retorno da viagem ou do cancelamento da mesma.

Art. 10. As diárias concedidas pelas unidades orçamentárias serão autorizadas pelo presidente do Tribunal de Justiça, nos limites dos respectivos créditos orçamentários.

Parágrafo único. O ato de concessão deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

I – nome, cargo ou função e matrícula do magistrado ou servidor beneficiário;

II – descrição objetiva do serviço a ser executado;

III – indicação dos locais onde o serviço será executado;

IV – período do afastamento;

V – quantidade de diárias, valor unitário de cada uma e valor total a ser pago.

Art. 11. O Presidente do Tribunal poderá conceder uma diária semanal e até quatro diárias mensais a juiz de direito designado para responder por outra unidade jurisdicional, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Ato do presidente regulamentará a concessão dessas diárias.

Art. 12. As passagens destinam-se a atender ao deslocamento de magistrados, servidores ou colaboradores eventuais, entre o local de exercício e/ou residência e a localidade em que se realizará o objeto do serviço e/ou evento.

Art. 13. A emissão de passagens, requisitadas pelo setor competente, será deferida pelo Presidente do Tribunal, nos limites dos respectivos créditos orçamentários.

Parágrafo único. É vedada aquisição direta de passagem pelo magistrado, servidor ou colaborador eventual, para posterior ressarcimento pelo Poder Judiciário.

Art. 14. A emissão de passagem sem a correspondente diária só poderá ocorrer mediante as seguintes condições:

I – para a participação em simpósio, congresso, reunião, curso ou qualquer evento de interesse do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com fornecimento de hospedagem e alimentação, sem ônus para o participante;

II – quando o Poder Judiciário patrocina, contrata e se responsabiliza pelas despesas de alimentação e pousada do evento.

Art. 15. No caso de cancelamento de viagem ou de não realização de percurso, o beneficiário devolverá o comprovante de passagem, para o devido estorno do montante pago ou reserva do trecho para outro beneficiário ou outra ocasião.

Art. 16. As diárias serão restituídas ao erário nas seguintes hipóteses:

I - não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;

II - retorno antecipado do magistrado ou servidor, com devolução proporcional do valor percebido;

III - outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.

Art. 17. O magistrado ou servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir os respectivos valores, integralmente, no prazo de cinco dias, a contar da data prevista para o início do afastamento.

Art. 18. Serão igualmente restituídas, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

Art. 19. Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente, no prazo de cinco dias, o beneficiário estará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subseqüente.

Art. 20. O valor das diárias dos magistrados corresponderá a 3% do total do subsídio de desembargador, não podendo ultrapassar, em qualquer caso, o valor da diária estipulada para ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º O valor da diária atribuída aos servidores e colaboradores eventuais são os estabelecidos no Anexo Único desta Resolução, e não poderão superar 60% do valor da diária atribuída aos ministros do STF.

§ 2º O valor da diária para deslocamento de servidor em companhia de magistrado corresponderá a 50% do valor da diária atribuída a este último.

Art. 21. Em se tratando de viagem internacional, o valor da diária corresponderá ao valor da diária nacional ou ao equivalente a U$ 500,00 (quinhentos dólares americanos), prevalecendo a maior quantia.

Art. 22. As diárias internacionais serão concedidas a partir da data

do afastamento do território nacional, e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 1º Exigindo o afastamento pernoite em território nacional, fora da sede do serviço, será devida diária integral, conforme valores constantes das respectivas tabelas de diárias nacionais.

§ 2º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada no território nacional.

§ 3º O valor da diária será reduzido à metade, nas hipóteses dos §§ 1º e 2º, desde que fornecido ao beneficiário alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 4º Aplicam-se à diária internacional os mesmos critérios fixados para a concessão, pagamento e restituição das diárias pagas no território nacional.

Art. 23. Ato do Presidente do Tribunal regulamentará a solicitação, autorização e concessão de diárias e passagens, de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 47/2008 e as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE JULHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 22.07.2009, p. 6-8.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 31/09
TABELA DE VALOR UNITÁRIO DE DIÁRIAS

Cargo	Valor da Diária
Magistrado	R$ 614,00*
Analista Judiciário e cargos em comissão: CNES, CDGA, CDAS-1, CDAS-2, CDAS-3 e CDAS-4	R$ 300,00
Oficiais de Justiça; Técnicos Judiciários; Comissários; e cargos em comissão: CDAI-1,CDAI-2, CDAI-3, CDAI-4, CDAI-5, CDAI-6, CDAI-7 e CDAI-8	R$ 230,00
Auxiliares Judiciários; Auxiliares Operacionais; Telefonistas; cargos em comissão: CDAI-9, CDAI-10, CDAI-11 e CDAI-2	R$ 180,00

* Observar o limite especificado no caput do artigo 20.

RESOLUÇÃO N.° 032/2009

DISPÕE SOBRE A AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E USO DE VEÍCULOS NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade e conveniência de regras claras e transparentes no uso do patrimônio público por seus agentes;

Considerando a regulamentação da aquisição e de utilização dos veículos oficiais por parte do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 83/09) e a necessidade de se adequar à referida normatização; e

Considerando decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 15 de julho de 2009;

R E S O L V E:

Capítulo I
Das disposições gerais

Art. 1º Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:
I - veículos de representação;
II - veículos de transporte institucional;
III - veículos de serviços.

Art. 2º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço público do órgão a que estejam vinculados.

Art. 3º É vedado o uso dos veículos oficiais, inclusive locados, salvo os de representação:
I - aos sábados, domingos, feriados e recessos forenses ou em horário fora do expediente do Tribunal, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;
II - em qualquer atividade estranha ao serviço judiciário, não compreendida nesta proibição a utilização de veículo oficial para transporte:
a) em atividades de formação inicial ou continuada de magistrados, promovidas ou reconhecidas formalmente por escola nacional ou pela ESMAM;
b) em eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o Tribunal e;
c) a estabelecimentos comerciais e congêneres sempre que seu usuário se encontrar no estrito desempenho de função pública;
III - no transporte de pessoas não vinculadas aos serviços judiciários, ainda que familiares de agente público.

Art. 4º O Tribunal divulgará, até 31 de janeiro de cada ano, a lista

de veículos oficiais utilizados, com a indicação das quantidades em cada uma das categorias definidas no art. 1º, no Diário da Justiça eletrônico, como também, permanentemente em seu sítio, em local de destaque.

Parágrafo único. A primeira listagem a que se refere o caput deste artigo deverá ser divulgada até o dia 31 de outubro de 2009.

Art. 5º É vedada a concessão de verba destinada ao custeio de abastecimento ou manutenção de veículos particulares de magistrados e servidores, bem como o fornecimento de combustível para o mesmo fim.

Parágrafo único. Não se compreende na presente vedação:

I - a fixação de limites mensais, não cumulativos, e em montante razoável, condizente com as necessidades do serviço, de gastos de abastecimento e manutenção dos veículos oficiais;

II - a indenização de transporte ou ajuda de custo devida em razão de deslocamento eventual ou remoção ou movimentação, no interesse da administração, de magistrado ou servidor, inclusive oficial de justiça.

Capítulo II
Da aquisição e locação de veículos oficiais

Art. 6º A aquisição e locação de veículos oficiais ficarão sempre condicionadas às efetivas necessidades do serviço, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico do Tribunal, à dotação orçamentária prévia correspondente, e à observância das normas de licitação, observado o disposto no art. 6º da Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950.

Art. 7º A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de:

I - uso prolongado, desgaste prematuro ou manutenção onerosa;

II - obsoletismo proveniente de avanços tecnológicos;

III - sinistro com perda total ou;

IV - histórico de custos de manutenção e estado de conservação que torne possível a previsão de que os custos de manutenção atingirão, em breve prazo, percentual antieconômico.

Capítulo III
Do uso dos veículos oficiais

Art. 8º Os veículos oficiais de representação (art. 1º, inciso I) serão utilizados exclusivamente pelo presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 9º Os veículos oficiais de transporte institucional (art. 1º, inciso II), de uso exclusivo ou compartilhado, poderão ser utilizados pelos juízes e desembargadores que não estejam na Presidência, Vice-presidência ou Corregedoria do Tribunal.

§ 1º Os magistrados de primeiro grau poderão, a critério do Tribunal, utilizar-se de veículo oficial de transporte institucional de forma compartilhada.

§ 2º Os substitutos de autoridades beneficiárias do serviço de transporte institucional terão direito a ele enquanto perdurar a substituição.

§ 3º Os veículos oficiais de transporte institucional serão utilizados exclusivamente no desempenho da função pública pelos respectivos usuários, inclusive nos trajetos da residência à repartição e vice-versa.

§ 4º Os veículos oficiais de transporte institucional poderão ser utilizados para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, salvo se o usuário requerer ajuda de custo para tal fim.

Art. 10. Os veículos de serviço (art. 1º, inciso III) serão utilizados para transporte de pessoal e materiais.

Art. 11. Ao término da circulação diária, inclusive nos finais de semana, os veículos oficiais serão recolhidos à garagem do órgão onde possam estar protegidos de danos, furtos e roubos, não se admitindo sua guarda em residência de magistrados, de servidores ou de seus condutores.

Parágrafo único. O veículo oficial poderá ser guardado fora da garagem oficial:

I - havendo autorização expressa do Presidente do tribunal ou do Diretor do Foro, desde que o condutor do veículo resida a grande distância da garagem ou do local oficial destinado à guarda do veículo;

II - nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;

III - em situações em que o início ou o término da jornada diária ocorra em horários que não disponham de serviço regular de transporte público.

Art. 12. Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo oficial à Presidência do Tribunal, à Diretoria do Foro, ao Conselho Nacional de Justiça ou ao Ministério Público.

Parágrafo único. O Tribunal, quando comunicado do uso irregular de veículos oficiais, promoverá a abertura de expediente administrativo para apuração e adoção das medidas para ressarcimento do erário e punição dos responsáveis, se comprovado o dolo ou culpa do agente condutor do veículo ou do agente público conduzido, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo IV
Da identificação dos veículos oficiais

Art. 13. Os veículos oficiais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão conterão a identificação do órgão, mediante inscrição externa e visível do nome “Poder Judiciário do Maranhão”:

I - nas placas de fundo preto dos veículos de representação, ou em outra parte deles;

II – nas placas de fundo preto dos veículos de uso institucional, com a inscrição “Desembargador”, ou em outra parte deles;

II - nas laterais dos veículos de serviço, acrescida da expressão “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”.

Parágrafo único. Os números de identificação das placas dos veículos de uso exclusivo de autoridade não serão alterados, salvo se em decorrência de exigência do órgão de trânsito competente.

Art. 14. É vedado o uso de placas comuns em veículos oficiais ou de placas reservadas em veículos particulares.

Parágrafo único. Por estritas razões de segurança pessoal do magistrado, poderá o Presidente do Tribunal ou o Plenário autorizar, excepcionalmente, em decisão fundamentada, a utilização temporária de veículos, enquanto persistir a situação de risco:

I - com placas reservadas comuns no lugar das placas a que se refere o inciso I do art. 13;

II - com placas comuns no lugar das placas reservadas, desde que previamente cadastradas no órgão de trânsito competente e no controle patrimonial do Tribunal;

III - sem a identificação do Poder Judiciário, determinada no art. 13 desta Resolução.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE JULHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 22.07.2009, p. 8.

RESOLUÇÃO Nº. 033/2009

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 14.000.000,00 (QUATORZE MILHÕES DE REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 16, parágrafo 1º, inciso I e art. 17 da Lei Estadual n.º 8.837 de 11 de julho de 2008 c/c a Lei Estadual n.º 8.928 de 12 de janeiro de 2009 e artigo 22 do Decreto Estadual n.º 25.098 de 27 de janeiro de 2009, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE JULHO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça de 22.07.2009, p. 124.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 0033 DE 17/07/2009.
NOTA DE ORÇAMENTO N.º 2009NO00008/UG 040901 E N.º 2009NO00014/UG 040101

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES 04000 – PODER JUDICIÁRIO 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0212203191.656	Construção, Ampliação e Reforma no Poder Judiciário.	F	4.4.90.51	0101	14.000.000,00	14.000.000,00
TOTAL					14.000.000,00	14.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
14.000.000,00					14.000.000,00	14.000.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes
04000 – Poder Judiciário 04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0212203193.023	Construção de Edifício Sede do Tribunal de Justiça.	F	4.4.90.51	0101	14.000.000,00	14.000.000,00
TOTAL					14.000.000,00	14.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
14.000.000,00					14.000.000,00	14.000.000,00

RESOLUÇÃO Nº. 034/2009

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 700.000,00 (SETECENTOS MIL REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 16, parágrafo 1º, inciso I e art. 17 da Lei Estadual n.º 8.837 de 11 de julho de 2008 c/c a Lei Estadual n.º 8.928 de 12 de janeiro de 2009 e artigo 22 do Decreto Estadual n.º 25.098 de 27 de janeiro de 2009, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), destinados a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 07.08.2009, p. 85.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 0034 DE 05/08/2009.
NOTA DE ORÇAMENTO N.º 2009NO00009

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes
04000 – Poder Judiciário 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0206103194.188	Modernização do Aparelho Judiciário	F	3.3.90.30	0107	700.000,00	700.000,00
TOTAL					700.000,00	700.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
700.000,00				700.000,00		700.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes
04000 – Poder Judiciário
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0206103194.188	Modernização do Aparelho Judiciário	F	4.4.90.52	0107	700.000,00	700.000,00
TOTAL					700.000,00	700.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociatis	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
700.000,00					700.000,00	700.000,00

RESOLUÇÃO Nº. 035/2009

ABRE AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 700.000,00 (SETECENTOS MIL REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 16, parágrafo 1º, inciso I e art. 17 da Lei Estadual n.º 8.837 de 11 de julho de 2008 c/c a Lei Estadual n.º 8.928 de 12 de janeiro de 2009 e artigo 22 do Decreto Estadual n.º 25.098 de 27 de janeiro de 2009, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), destinados a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 07.08.2009, p. 87.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º **0035 DE 05/08/2009.**
NOTA DE ORÇAMENTO N.º 2009NO00016

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Recursos de Todas as Fontes

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0212203194.049	Manutenção	F	3.3.90.30	0101	400.000,00	400.000,00
04102.0212203194.049	Manutenção Corregedoria	F	3.3.90.30	0101	300.000,00	300.000,00
TOTAL					700.000,00	700.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
700.000,00				700.000,00		700.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

04000 – Poder Judiciário
04101 – Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Recursos de Todas as Fontes

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0212203194.049	Manutenção	F	4.4.90.52	0101	700.000,00	700.000,00
TOTAL					700.000,00	700.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
700.000,00					700.000,00	700.000,00

RESOLUÇÃO N.º 036/2009

REVOGA O § 5º DO ART. 1º DA RESOLUÇÃO N.º 20/2006, QUE TRATA DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIAIS E AUXILIARES, BEM COMO DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO DOS SERVIDORES 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 a necessidade de equiparar a carga horária de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de “auxiliar judiciário – especialidade motorista” à dos demais integrantes do quadro efetivo de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

R E S O L V E, *ad referendum:*

Art. 1º. Revogar o § 5º do art. 1º da Resolução n.º 20/2006, passando os servidores ocupantes do cargo efetivo de “auxiliar judiciário – especialidade motorista” a cumprir regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, e 06 (seis) diárias.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.08.2009, p. 7. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 02.09.09

RESOLUÇÃO Nº 037/2009

ALTERA A REDAÇÃO DOS TÍTULOS I E II DA 3ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 20 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Os Títulos I e II da 3ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passam a vigorar com a seguinte redação:

3ª Parte

TÍTULO I
DOS PROCESSOS ORIGINÁRIOS

CAPÍTULO I
DO HABEAS CORPUS

Art. 322. O habeas corpus poderá ser impetrado por qualquer pessoa em seu favor ou de outrem, inclusive por pessoa jurídica, em favor de pessoa física e pelo Ministério Público.

§ 1º O sorteio do relator será feito logo em seguida à apresentação do pedido, e os respectivos autos serão imediatamente conclusos.

§ 2º A impetração dispensa apresentação de instrumento de mandato.

§ 3º Se por qualquer motivo o paciente se insurgir contra a impetração de habeas corpus que não subscreveu, a inicial será indeferida.

§ 4º O assistente de acusação em processo criminal não poderá intervir em processo de habeas corpus.

Art. 323. O Tribunal de Justiça processará e julgará originariamente os habeas corpus nos processos cujos recursos forem de sua competência ou quando o coator ou paciente for autoridade diretamente sujeita à sua jurisdição.

Parágrafo único. Quando o pedido for manifestamente incabível, ou for manifesta a 'incompetência do Tribunal para dele tomar conhecimento originariamente, ou reiterado de outro com os mesmos fundamentos, o relator o indeferirá liminarmente.

Art. 324. Os órgãos julgadores têm competência para expedir, de ofício, ordem de habeas corpus, quando, no curso do processo, verificarem que alguém sofre ou está na iminência de sofrer coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder.

Art. 325. São competentes para julgamento dos processos de habeas corpus:

I - as câmaras isoladas, cíveis ou criminais, conforme a natureza da matéria, impetrados contra atos dos juízes de direito, dos secretários de Estado e dos membros do Ministério Público;

II - o Plenário, se impetrados contra ato da Mesa Diretora ou da Presidência da Assembléia Legislativa ou do procurador-geral de Justiça.

Art. 326. O relator ou o órgão julgador determinará, se julgar necessário, a apresentação do paciente para interrogá-lo.

§ 1º Em caso de desobediência, expedirá o relator mandado de prisão contra o detentor, que será processado na forma da lei e o relator providenciará para que o paciente lhe seja apresentado.

§ 2º Se o paciente não puder ser apresentado por motivo de doença, o relator poderá ir-lhe ao encontro ou delegar tal diligência a juiz de direito.

Art. 327. Poderá também o relator:

I – nomear advogado para acompanhar e defender oralmente o pedido, se o impetrante não for bacharel em direito;

II – ordenar diligências necessárias à instrução do pedido.

Art. 328. Recebidas ou dispensadas as informações, e ouvida a Procuradoria Geral de Justiça, no prazo de dois dias, o feito será julgado na primeira sessão.

Art. 329. Não prestadas as informações ou insuficientes, o Tribunal poderá requisitar os autos, se o apontado como coator for autoridade judicial, fazendo a devida comunicação ao corregedor-geral de Justiça, para as providências cabíveis.

Art. 330. O relator poderá conceder medida liminar em favor do paciente, até julgamento do processo, se houver grave risco de violência.

Art. 331. No julgamento do habeas corpus:

I - ao representante do Ministério Público e ao advogado do paciente será assegurado o direito de sustentar e impugnar oralmente o pedido, permitidos dez minutos para cada um;

II – o presidente, no Plenário, não terá voto, salvo para desempate; e em sendo o relator e havendo empate, prevalecerá a decisão mais favorável ao paciente.

Art. 332. Concedido o habeas corpus, será expedida a respectiva ordem ao detentor, ao carcereiro ou à autoridade que exercer ou ameaçar exercer o constrangimento.

§ 1º Quando se tratar de habeas corpus preventivo, além da ordem à autoridade coatora, será expedido salvo conduto ao paciente.

§ 2º Para transmissão da ordem será utilizado o meio mais rápido, inclusive telegrama, fax ou e-mail.

§ 3º Quando a transmissão se der por telegrama, o original será levado à agência dos correios, constando do texto tal circunstância.

Art. 333. Compete ao relator a assinatura dos alvarás de soltura e salvo condutos decorrentes de liminares em habeas corpus por ele concedidas; quando a ordem for concedida por órgão colegiado do Tribunal, caberá ao presidente do referido órgão a assinatura dos aludidos documentos.

Art. 334. Ordenada a soltura do paciente ou concedido salvo con-

duto, será condenada nas custas a autoridade que, por má-fé ou evidente abuso de poder, tiver determinado a coação, remetendo-se à Procuradoria Geral de Justiça traslado das peças necessárias à apuração da respectiva responsabilidade penal.

Art. 335. Se a ilegalidade decorrer do fato de não ter sido o paciente admitido a prestar fiança ou gozar de liberdade provisória, o órgão julgador arbitrará aquela ou fixará as condições dessa, ao conceder o habeas corpus, para que se lavre o respectivo termo, no juízo de origem, imediatamente após a comunicação do resultado do julgamento.

Art. 336. Verificada a cessação da violência ou da coação ilegal, o pedido poderá ser desde logo julgado prejudicado pelo relator.

Parágrafo único. Decidindo monocraticamente pela prejudicialidade e, em havendo indícios de ilegalidade do ato ou abuso de poder da autoridade, o relator submeterá a questão ao órgão julgador competente para as providências cabíveis.

Art. 337. Na reiteração do pedido de habeas corpus serão observadas as regras de prevenção, apensando-se ao novo processo os autos findos; na desistência do pedido anterior já distribuído, o novo processo terá o mesmo relator, ou, não estando este em exercício por prazo igual ou superior a trinta dias, será relatado por seu substituto legal.

Parágrafo único. Retornando o afastado ao exercício de suas funções, caberá a ele a relatoria do processo.

CAPÍTULO II
DO MANDADO DE SEGURANÇA

Art. 338. Os mandados de segurança de competência originária do Tribunal serão processados de acordo com a Lei e com este Regimento.

§ 1º A petição inicial, que deverá preencher os requisitos dos arts. 282 e 283 do Código de Processo Civil, será apresentada em duas vias; e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos, por cópia, na segunda.

§ 2º Em havendo litisconsortes passivos necessários, além do disposto no parágrafo anterior, a inicial será apresentada, acompanhada de cópias de seus documentos, com tantas vias quantos sejam os litisconsortes.

Art. 339. Distribuídos, os autos serão imediatamente conclusos ao relator que:

I - indeferirá liminarmente a inicial, quando não for caso de mandado de segurança ou, faltar algum dos requisitos estabelecidos em lei ou se houver excedido o prazo para sua impetração;

II - concederá medida liminar, mandando suspender, desde logo, o ato impugnado, se dele puder resultar a ineficácia da medida, caso deferida ao final, e forem relevantes os motivos da impetração;

III - mandará notificar a autoridade tida por coatora, para prestar informações, no prazo de dez dias, entregando-se-lhe a segunda via da inicial e cópia dos documentos e, se houver, da decisão concessiva ou não da liminar;

IV - requisitará, preliminarmente, por ofício, a exibição de documento, em original ou cópia autenticada, no prazo de dez dias, caso o impetrante

afirme na inicial que o documento necessário a prova de suas alegações se ache em repartição ou estabelecimento público ou ainda em poder de autoridade que lhe recuse certidão. Se a autoridade indicada pelo requerente for a coatora, a requisição se fará no próprio instrumento de notificação;

V - ordenará a citação de litisconsortes necessários, que o impetrante promoverá em dez dias.

Parágrafo único. Da decisão do relator que indeferir a inicial, conceder ou negar a liminar, ou decretar a perempção ou decadência da medida, caberá agravo regimental.

Art. 340. A suspensão liminar do ato, referida no inciso II do artigo anterior, só terá eficácia pelo prazo de noventa dias, a contar da data da respectiva concessão, prorrogável por mais trinta dias, em razão do acúmulo de processos pendentes para julgamento. Se a dilação não for suficiente para o julgamento, por razão não imputável ao impetrante, poderá ser novamente prorrogada por prazo razoável.

§ 1º Se, por ação ou omissão, o beneficiário de liminar der causa à procrastinação do julgamento, poderá o relator revogá-la.

§ 2º Denegado o mandado de segurança, fica sem efeito a liminar concedida, retroagindo os efeitos da decisão contrária.

Art. 341. Juntadas aos autos as informações ou certificado o decurso do prazo sem que tenham sido prestadas, citados eventuais litisconsortes necessários, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça, independentemente de despacho, pelo prazo de cinco dias. Decorrido esse prazo, com ou sem parecer, o autos serão conclusos ao relator, que, em dez dias, pedir-lhe-á sua inclusão em pauta para julgamento.

Art. 342. No julgamento, as partes terão quinze minutos improrrogáveis, cada uma, para sustentação oral.

Parágrafo único. Salvo convenção em contrário, existindo vários impetrantes ou litisconsortes não representados pelo mesmo advogado, o prazo será contado em dobro e dividido igualmente entre os do mesmo grupo.

Art. 343. A denegação da segurança na vigência da medida liminar ou a sua concessão será imediatamente comunicada pelo presidente do órgão julgador à autoridade apontada como coatora; assinado o acórdão, ser-lhe-á remetida cópia autenticada.

§ 1º A ciência do julgamento poderá ser dada por ofício, através de oficial de justiça ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou ainda, por telegrama, fax ou e-mail, conforme requerer o impetrante.

§ 2º A mesma comunicação deverá ser feita pelo presidente do órgão julgador quando for, em recurso de apelação, reformada a decisão de primeira instância para conceder a segurança.

Art. 344. O julgamento de mandado de segurança contra ato do presidente do Tribunal será presidido pelo vice-presidente ou por seu substituto legal.

Art. 345. No caso de renovação, prevista em lei, de pedido de Mandado de Segurança, os autos do pedido anterior serão apensados ao novo.

CAPÍTULO III
DO MANDADO DE INJUNÇÃO

Art. 346. Compete ao Tribunal de Justiça processar e julgar originariamente os mandados de injunção, quando da inexistência de norma regulamentadora estadual ou municipal, de qualquer dos poderes, inclusive da administração indireta, que inviabilize o exercício dos direitos garantidos na Constituição Federal e na Constituição Estadual.

Art. 347. A petição inicial, que deverá preencher os requisitos do arts. 282 e 283 do Código de Processo Civil, será apresentada em duas vias, e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos, por cópia, na segunda.

Art. 348. No mandado de injunção não se admitirá prova testemunhal ou pericial, vedada também a juntada de documentos após a expedição do ofício requisitório de informações.

Art. 349. O procedimento do mandado de injunção atenderá subsidiariamente ao que dispõe a legislação processual pertinente e às normas da Lei nº 1.533/51.

CAPÍTULO IV
DO HABEAS DATA

Art. 350. A garantia constitucional de conhecimento, pelo interessado, de informações sigilosas, que sirvam de base a atos dos órgãos públicos, será assegurada por meio de habeas data.

Art. 351. Excetuada a competência prevista no art. 6º, inciso IV, deste Regimento, o habeas data será processado e julgado pelas câmaras isoladas cíveis.

Art. 352. No julgamento do habeas data aplicar-se-ão as normas da Lei nº 9.507/97 e, subsidiariamente, às disposições do Código de Processo Civil e da Lei n.º 1.533/51.

CAPÍTULO V
DA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE

Art. 353. A ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo estadual ou municipal perante a Constituição Estadual, inclusive por omissão, será feita por petição dirigida ao presidente do Tribunal, em três vias; e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos nas demais, por cópia.

Art. 354. São partes legítimas para propor ação direta de inconstitucionalidade:

I - o governador do Estado;
II - a Mesa da Assembléia Legislativa;
III - o prefeito municipal;
IV - a Mesa da Câmara Municipal;
V - o procurador-geral de Justiça;

VI - o Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil;

VII – as federações sindicais, as entidades de classe de atuação estadual ou municipal e os conselhos regionais de representação profissional legalmente instituídos, demonstrado interesse jurídico no caso;

VIII - os partidos políticos, com representação na Assembléia Legislativa, ou, em se tratando de Lei ou ato normativo municipais, na respectiva Câmara.

Art. 355. Havendo pedido de medida cautelar, o relator o submeterá à apreciação do Plenário, na primeira sessão, independentemente de inclusão em pauta, após audiência dos órgãos ou autoridades dos quais emanou a lei ou ato normativo impugnado, que deverão pronunciar-se no prazo de cinco dias.

§ 1º No julgamento do pedido de medida cautelar será facultado sustentação oral aos representantes judiciais do requerente e das autoridades ou órgãos responsáveis pela expedição do ato, pelo tempo de dez minutos para cada um.

§ 2º A medida cautelar somente será concedida por maioria absoluta de votos, obedecido ao disposto no parágrafo único do art. 359 deste Regimento.

§ 3º Nos períodos de recesso referidos nos incisos III e IV do art. 277 deste Regimento, caberá ao presidente, após a audiência das autoridades a que se refere o caput, ad referendum do Plenário, decidir sobre a medida cautelar.

§ 4º A decisão do presidente concessiva da medida cautelar será submetida na primeira sessão jurisdicional do Plenário, após o fim do recesso, para o referendo.

§ 5º Em caso de excepcional urgência, o Tribunal poderá deferir medida cautelar sem a audiência dos órgãos ou das autoridades das quais emanou a lei ou o ato normativo impugnado.

§ 6º A medida cautelar, dotada de eficácia contra todos, será concedida com efeito ex nunc, salvo se o Tribunal entender por conceder-lhe eficácia retroativa.

§ 7º A concessão da medida cautelar torna aplicável a legislação anterior acaso existente, salvo expressa manifestação em contrário.

Art. 356. Após a apreciação da medida cautelar, o relator determinará a notificação das autoridades responsáveis pelo ato impugnado, a fim de que, no prazo de trinta dias, prestem as informações entendidas necessárias.

Parágrafo único. O procurador-geral do Estado ou o procurador do Município, conforme o caso, será citado previamente, para defender, no que couber, o ato ou o texto impugnado, no prazo de quinze dias, já considerando o privilégio do art. 188 do Código de Processo Civil.

Art. 357. Decorrido os prazos do artigo anterior, com ou sem informações, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça, para, em quinze dias, emitir parecer.

Art. 358. Em caso de necessidade de esclarecimento de matéria ou circunstância de fato ou de notória insuficiência de informações nos autos, poderá o relator requisitar informações adicionais, designar perito ou comissão de peritos para produção de parecer sobre a questão, ou fixar data para, em audiência pública, ouvir depoimentos de pessoas com experiência e autoridade na matéria.

Art. 359. Retornando os autos da Procuradoria, em trinta dias será lançado o relatório, do qual será encaminhado cópia a todos os desembargadores, incluindo-se o processo em pauta para a primeira sessão seguinte do Plenário.

Parágrafo único. O julgamento somente será iniciado com a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores.

Art. 360. No julgamento, após o relatório, facultar-se-á ao procurador da autoridade responsável pelo ato impugnado, ao procurador-geral do Estado, quando intervir, e ao procurador-geral de Justiça, a sustentação oral de suas razões, por quinze minutos, seguindo-se a votação.

Art. 361. Efetuado o julgamento, proclamar-se-á a inconstitucionalidade com a aprovação de, pelo menos, a metade mais um de todos os desembargadores.

Parágrafo único. Não alcançado esse quórum, em razão de licença ou de férias de desembargadores em número que possa influir no julgamento, este será suspenso a fim de aguardar o comparecimento dos desembargadores ausentes.

Art. 362. Declarada a inconstitucionalidade, o presidente do Tribunal a comunicará imediatamente à Assembléia Legislativa, à Câmara Municipal ou à autoridade interessada para a suspensão da execução, no todo ou em parte, da lei ou do ato normativo.

Art. 363. Declarada a inconstitucionalidade por omissão de medida para tornar efetiva norma da Constituição Estadual, a decisão será comunicada ao órgão competente, para a adoção das providências necessárias à prática do ato que lhe compete o início do processo legislativo e, em se tratando de entidade administrativa, para sua ação em trinta dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 364. Na ação direta de inconstitucionalidade não se admite desistência e nem intervenção de terceiros.

Parágrafo único. O relator, considerando a relevância da matéria e a representatividade dos postulantes, poderá, por decisão irrecorrível, admitir, no prazo das informações, a manifestação de outros órgãos ou entidades.

CAPÍTULO VI
DA INTERVENÇÃO FEDERAL NO ESTADO

Art. 365. No caso do art. 34, incisos IV e VI, da Constituição da República, quando se tratar de coação contra o Poder Judiciário, o pedido de intervenção federal no Estado será feito ao Supremo Tribunal Federal, pelo presidente do Tribunal de Justiça, após aprovação do Plenário.

Parágrafo único. Igual procedimento será adotado quando se tratar de prover a execução de ordem ou decisão judiciária emanada da Justiça Estadual.

Art. 366. O exame de cabimento de pedido de intervenção federal no Estado compete ao Plenário, em processo de iniciativa do presidente do Tribunal ou decorrente de representação.

Art. 367. Podem representar pedindo a intervenção:

I - qualquer desembargador ou juiz de direito, quando se tratar de assegurar as garantias do Poder Judiciário, o livre exercício deste ou de prover a execução de ordem ou decisão judicial;

II - o Ministério Público ou a parte interessada, visando prover execução de ordem ou decisão judicial.

Parágrafo único. No caso de representação, compete ao presidente:

I - mandar arquivá-la, se a considerar manifestamente infundada, cabendo da decisão agravo regimental, no prazo de cinco dias;

II - providenciar, administrativamente, se de manifesta procedência, para remover a respectiva causa e requisitando informações, tudo no prazo de quinze dias.

Art. 368. Frustrada a solução administrativa e prestadas as informações ou transcorrido o prazo para prestá-las, o processo, que terá sempre o presidente do Tribunal como relator, será instruído com os documentos comprobatórios dos fatos e será remetido à Procuradoria Geral de Justiça para parecer, com prazo de cinco dias.

§ 1º Incluído em pauta, será enviada cópia dos autos a todos os desembargadores, pelo menos quarenta e oito horas antes da sessão.

§ 2º A matéria será apreciada em sessão pública, em que o presidente fará a exposição oral do incidente.

§ 3º Quando do julgamento poderão usar da palavra, pelo tempo de quinze minutos, o requerente da intervenção, o procurador-geral do Estado e o procurador-geral de Justiça.

§ 4º O Ministério Público, caso não seja o representante, usará a palavra após os debates, pelo mesmo prazo.

§ 5 º Recusada a representação, o processo será arquivado.

CAPÍTULO VII
DA INTERVENÇÃO EM MUNICÍPIO

Art. 369. A intervenção em município, nos termos do art. 35, inciso IV, da Constituição da República e do art. 16, inciso IV, da Constituição do Estado do Maranhão, obedecerá, no que couber, ao disposto no capítulo anterior.

Art. 370. A representação para intervenção em razão de inobservância dos princípios constitucionais ou para prover execução de lei, só poderá ser feita pelo procurador-geral de Justiça.

Art. 371. Recebida a representação para intervenção em município, o processo será distribuído a desembargador membro das Câmaras Cíveis Reunidas.

Parágrafo único. Compete ao relator:

I - mandar arquivá-la liminarmente, se a considerar manifestamente infundada, cabendo da decisão agravo regimental, no prazo de cinco dias;

II - providenciar, administrativamente, se de manifesta procedência para remover a respectiva causa e requisitando informações, tudo no prazo de quinze dias.

Art. 372. Frustrada a solução administrativa e prestadas as infor-

mações ou transcorrido o prazo de prestá-las, o processo será remetido à Procuradoria Geral de Justiça para parecer, que deverá ser apresentado no prazo de quinze dias.

Art. 373. Lançado o relatório nos autos, o relator pedirá pauta para julgamento.

§ 1º Quando do julgamento poderão usar da palavra, pelo tempo de quinze minutos, o requerente da intervenção, o procurador do órgão interessado na defesa da legitimidade do ato impugnado e o representante do Ministério Público.

§ 2º O Ministério Público, caso não seja o representante, usará a palavra após os debates, pelo mesmo prazo.

.

Art. 374. Se o órgão julgador concluir pela intervenção, o presidente do Tribunal comunicará a decisão ao governador do Estado para que a concretize.

Parágrafo único. Recusada a representação, o processo será arquivado.

CAPÍTULO VIII
DA AÇÃO PENAL ORIGINÁRIA

Art. 375. As ações penais por delito comum da competência originária do Tribunal de Justiça, segundo a Constituição do Estado, o Código de Divisão e Organização Judiciárias e o Código de Processo Penal, serão iniciadas por denúncia ou queixa.

Art. 376. Recebido inquérito policial ou peças informativas, será distribuído a um desembargador, conforme a competência do órgão julgador, que o encaminhará imediatamente à Procuradoria Geral de Justiça para oferecimento de denúncia, ou pedido de arquivamento.

Parágrafo único. Nos crimes de ação penal pública, o Ministério Público terá prazo de quinze dias para oferecer denúncia ou pedir arquivamento do inquérito ou das peças informativas.

Art. 377. Retornando o inquérito policial com pedido de diligências complementares, caberá ao relator deferir-lhe, se as considerar indispensáveis ao oferecimento da denúncia, e, se dispensáveis, mandará que se realize, em separado, depois de oferecida a denúncia.

Parágrafo único. Deferidas pelo relator as diligências complementares consideradas indispensáveis, haverá interrupção do prazo fixado no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 378. Estando preso o indiciado, o prazo para oferecimento da denúncia será de cinco dias, e as diligências complementares não interromperão esse prazo, salvo se o relator, ao deferi-las, determinar o relaxamento da prisão.

Art. 379. Se o inquérito versar sobre a prática de crime de ação privada, o relator determinará seja aguardada a iniciativa do ofendido ou de quem, por lei, esteja autorizado a oferecer queixa, até o vencimento do prazo de decadência, previsto no art. 38 do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. Vencido o prazo do caput, sem a instauração da ação penal, o relator determinará o arquivamento do feito.

Art. 380. O relator será o juiz da instrução, que se realizará segundo o disposto neste Capítulo, na Lei nº 8.038/90 e no Código de Processo Penal.

Parágrafo único. Ao relator caberá as atribuições que a legislação processual confere aos juízes singulares.

Art. 381. Compete também ao relator submeter ao órgão julgador o pedido feito pelo representante do Ministério Público de arquivamento de inquérito ou das peças informativas, bem como propor a decretação da extinção da punibilidade nos casos previstos em lei.

Art. 382. Oferecida a denúncia ou a queixa, far-se-á a notificação do acusado, para oferecer resposta no prazo de quinze dias.

§ 1º Com a notificação, será entregue ao acusado cópia da denúncia ou queixa, do despacho do relator e dos documentos indicados na decisão.

§ 2º Desconhecido o paradeiro do acusado ou se este criar dificuldades para cumprimento da diligência, proceder-se-lhe-á a notificação por edital com prazo de cinco dias, contendo o teor resumido da acusação, para comparecer ao Tribunal, onde terá vista dos autos, a fim de apresentar a resposta prevista no caput.

Art. 383. Se, com a resposta, forem apresentados documentos, será intimada a parte contrária para se manifestar em cinco dias.

Parágrafo único. Na ação penal privada, será ouvido o Ministério Público, em igual prazo.

Art. 384. Se, com a resposta do acusado, o relator ficar convencido da improcedência da acusação, poderá propor ao órgão julgador o arquivamento do processo.

Parágrafo único. Nesse julgamento será facultada a sustentação oral às partes, pelo tempo de quinze minutos.

Art. 385. Não convencido da improcedência da denúncia ou queixa, o relator propor-lhe-á o recebimento ao órgão julgador.

Parágrafo único. Recebida a denúncia ou queixa ou não tendo sido acolhido o arquivamento proposto na forma do artigo anterior, o relator, ordenando a citação do acusado, designará dia e hora para o interrogatório, e a intimação do defensor e a notificação do Ministério Público, e se for o caso, do querelante ou do assistente, seguindo-se a instrução do processo.

Art. 386. Da decisão do órgão julgador que determinar o arquivamento do inquérito ou das peças informativas, que rejeitar ou receber a denúncia ou decretar a extinção da punibilidade, será lavrado pelo relator o respetivo acórdão.

Art. 387. Não comparecendo o acusado, ou não constituindo advogado, o relator nomear-lhe-á defensor.

Art. 388. O prazo para apresentar defesa prévia e para arrolar testemunhas será de cinco dias, contado do interrogatório ou da intimação do defensor dativo.

Art. 389. A instrução obedecerá, no que couber, ao procedimento comum do Código de Processo Penal (Título I do Livro II).

§ 1º O relator poderá delegar a realização do interrogatório ou de outro ato da instrução ao juiz de direito da comarca onde deverá ser cumprida a carta de ordem.

§ 2º Por expressa determinação do relator, as intimações poderão ser feitas por carta registrada com aviso de recebimento.

§ 3º A critério do relator poderão ser ouvidas outras testemunhas, além das indicadas pela partes e as referidas.

Art. 390. Encerrada a instrução, o relator dará vista, sucessivamente, à acusação e à defesa, pelo prazo de cinco dias, para requererem diligências.

Art. 391. Concluídas ou indeferidas as diligências, será aberta vista às partes para alegações finais, pelo prazo de quinze dias.

§ 1º Será comum o prazo do acusador e do assistente, bem como o dos co-réus.

§ 2º Na ação penal privada, o Ministério Público terá vista dos autos, em igual prazo.

§ 3º O relator poderá, após as alegações finais, determinar de ofício a realização de provas imprescindíveis ao julgamento da causa.

Art. 392. Estando o feito em termos, o relator lançará o relatório e passará os autos ao revisor, que, apondo seu visto, pedirá dia para julgamento.

Art. 393. Para as sessões em que se apreciar o recebimento ou rejeição da denúncia ou queixa, bem como para a que for julgar a ação penal, serão intimados pessoalmente apenas os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública e o defensor dativo.

§ 1º O indiciado será intimado por intermédio de seu advogado, através da publicação da pauta no Diário da Justiça.

§ 2º Não comparecendo à sessão de julgamento o advogado constituído pelo réu ou o defensor anteriormente nomeado, o relator nomeará defensor ad hoc, podendo este requerer o adiamento da sessão para exame dos autos.

Art. 394. Abertos os trabalhos da sessão para o julgamento, far-se-á o pregão das partes, advogados e testemunhas.

§ 1º Se alguma das partes deixar de comparecer, com motivo justificado, a critério do órgão julgador, a sessão será adiada.

§ 2º Se não comparecer o querelante, sem motivo justificado, será declarada de ofício a perempção da ação penal, exceto se for ação penal privada subsidiária da pública, caso em que o Ministério Público tornar-se-á parte principal.

Art. 395. Feito o relatório, será concedida a palavra à acusação e à defesa, pelo prazo de uma hora para cada.

§ 1º Sendo ação penal privada, o Ministério Público falará por último, pelo prazo de trinta minutos.

§ 2º Havendo mais de um acusador ou mais de um defensor, combinarão entre si a distribuição do tempo que, na falta de entendimento, será determinado pela Presidência.

§ 3º Ao assistente de acusação é assegurado o tempo mínimo de um quarto do tempo da acusação.

Art. 396. Encerrados os debates, passar-se-á à votação, seguindo-se, ao relator, o revisor, e a este, os demais desembargadores, na ordem de antigüidade.

Art. 397. O resultado do julgamento será proclamado em sessão pública e nessa proclamação não serão individuados os votos vencedores ou vencidos, declarando-se, apenas, se a votação se deu por unanimidade ou por maioria de votos, de cada uma das questões suscitadas.

Art. 398. Se no decorrer da instrução surgir causa de extinção da punibilidade, o relator pedirá dia para julgamento. As partes terão quinze minutos, cada uma, para falar sobre o incidente e, a seguir, o órgão julgador passará ao julgamento.

Art. 399. Caberá agravo regimental para o órgão julgador, no prazo de cinco dias, da decisão do relator que:

I - rejeitar liminarmente a inicial, por inépcia;

II - conceder, arbitrar ou denegar fiança;

III - decretar a prisão temporária ou preventiva ou indeferir representação ou pedido que as reclame, bem como, revogar a prisão decretada;

IV - recusar a produção de qualquer prova ou realização de diligência.

CAPÍTULO IX
DO PEDIDO DE EXPLICAÇÕES EM JUÍZO

Art. 400. O pedido de explicações, a que se refere o art. 144 do Código Penal, será processado no Tribunal, quando quem se julgar ofendido for pessoa sob sua jurisdição.

Art. 401. Distribuído o feito ao órgão julgador competente, caberá ao relator mandar processá-lo.

Art. 402. O pedido será liminarmente indeferido se:

I - o fato imputado se encontrar alcançado por causa excludente da ilicitude;

II - as expressões forem claras, de fácil compreensão, não havendo dúvidas a respeito da existência objetiva da ofensa.

Parágrafo único. Do indeferimento liminar cabe agravo para o órgão julgador competente.

Art. 403. Cabível o pedido, o relator notificará o autor das referências, alusões ou frases, para que ofereça explicações no prazo de dez dias.

Art. 404. Decorrido o prazo do artigo anterior, com ou sem as explicações, o relator mandará entregar os autos ao requerente, independentemente de traslado.

Art. 405. As explicações podem ser dadas pelo próprio requerido ou por intermédio de advogado com poderes especiais.

CAPÍTULO X
DA REVISÃO CRIMINAL

Art. 406. A revisão criminal poderá ser requerida, em qualquer tempo, extinta ou não a pena, pelo próprio réu ou por procurador regularmente constituído.

Parágrafo único. Falecido o condenado, a revisão poderá ser requerida pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 407. A revisão das decisões condenatórias transitadas em julgado, proferidas pelo Tribunal ou mantidas, no julgamento de ação penal originária ou de recurso criminal ordinário, será admitida:

I - se o acórdão ou a sentença for contrária ao texto expresso de lei penal ou à evidência dos autos;

II - se a decisão condenatória se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos;

III - se, após a decisão, forem descobertas novas provas que convençam da inocência do condenado ou circunstância que determine ou autorize diminuição da pena.

§ 1º Cabe também revisão da sentença absolutória em que se impôs medida de segurança ao acusado.

§ 2º A concessão de indulto ao condenado não impede a revisão criminal.

§ 3º Não será admitida a reiteração do pedido com o mesmo fundamento, salvo se arrimada em novas provas.

§ 4º É vedada a revisão conjunta de processos, salvo no caso de conexão objetiva ou instrumental.

Art. 408. Não será admitida a revisão:

I - nos processos em que tenha sido decretada a extinção da pretensão punitiva;

II - para aplicação de lei nova mais benigna;

III - para alteração do fundamento legal da decisão condenatória;

IV - requerida contra a vontade expressa do condenado.

Art. 409. O pedido será instruído com o inteiro teor, autenticado, da decisão condenatória, com prova concludente do trânsito em julgado e com os documentos comprobatórios dos fundamentos de fato e de direito em que assentar a postulação.

Parágrafo único. Se a decisão condenatória for confirmatória de outra, esta também deverá vir comprovada no seu inteiro teor.

Art. 410. A inicial será distribuída a um relator, que não poderá ser desembargador que tenha proferido decisão em qualquer fase do processo em que se deu a condenação ou a imposição da medida de segurança, salvo inexistindo desembargador desimpedido, no caso de revisões de acórdão do Plenário.

§ 1º O relator poderá determinar que se apensem os autos originais, se daí não advirem dificuldades à execução normal da sentença ou solicitar informações ao juiz da execução.

§ 2º Não estando a petição devidamente instruída, e julgando o

relator inconveniente ao interesse da Justiça que se apensem os autos originais, indeferirá liminarmente a inicial.

§ 3º Da decisão de indeferimento da inicial cabe agravo no prazo de cinco dias.

Art. 411. O relator poderá ordenar outras diligências necessárias à instrução do pedido, no prazo que fixar, se a deficiência não for imputável ao peticionário.

Parágrafo único. Instruído o processo, o relator ouvirá o requerente e o procurador-geral de Justiça, no prazo de dez dias, para cada um.

Art. 412. Lançado o relatório, os autos irão ao revisor, que após examiná-los, pedirá pauta.

Art. 413. As revisões criminais das sentenças e dos acórdãos das câmaras criminais isoladas serão julgadas pelas Câmaras Criminais Reunidas, enquanto que caberá ao Plenário as revisões criminais dos acórdãos proferidos nas ações penais de sua competência originária.

Art. 414. Ajuizado mais de um pedido de revisão em benefício do mesmo réu, todos os processos serão distribuídos a um mesmo relator, que mandará reuni-los para julgamento conjunto.

§ 1º Sendo competentes para julgamento dos pedidos órgãos diferentes, caberá ao Plenário o julgamento de todos os processos.

§ 2º A desistência de um dos pedidos não altera a competência do órgão julgador e nem a relatoria.

Art. 415. Requerida, em separado, por dois ou mais co-réus, a revisão de sentença que em um só processo os tenha condenado pelo mesmo crime, deverão ser as petições processadas e julgadas conjuntamente.

Parágrafo único. As apresentadas por último lugar serão distribuídas ao relator da primeira, que ordenar-lhes-á o apensamento.

Art. 416. Se julgar procedente a revisão, o órgão julgador poderá absolver o acusado, alterar a classificação da infração, modificar a pena ou anular o processo, mesmo sem pedido expresso.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o órgão julgador poderá agravar a pena imposta pela decisão impugnada.

Art. 417. A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da condenação, devendo o órgão julgador, se for o caso, impor a medida de segurança cabível.

§ 1º Requerido pelo interessado, o órgão julgador poderá reconhecer-lhe o direito à indenização pelo prejuízo decorrente da condenação.

§ 2º A indenização será liquidada no juízo cível e por ela responderá o Estado.

§ 3º A indenização não será devida:

I - quando o erro ou a injustiça da condenação proceder de ato ou falta imputável ao próprio requerente, como a confissão, a ocultação de prova em seu poder ou a revelia voluntária;

II - quando a acusação tiver sido meramente privada.

Art. 418. O pedido de revisão que objetivar a anulação de processo de competência do Tribunal do Júri e, conseqüentemente, a decisão deste, deverá vir instruído com procuração com poderes especiais, ou com declaração expressa do condenado de que se sujeita a novo julgamento por aquele Tribunal, ou sem procuração, se o pedido for formulado pessoalmente pelo condenado, com defensor público designado nos autos.

Art. 419. O ofendido não poderá intervir no procedimento revisional e nem recorrer de seu julgamento.

Art. 420. Renovado o pedido de revisão, a Secretaria, ao promover a conclusão inicial do feito ao relator, apensará os processos anteriores, para as providências pertinentes.

Art. 421. Do acórdão que julgar a revisão se juntará cópia aos processos revistos e, se modificativo das decisões proferidas, dele também se remeterá cópia autenticada ao juiz da execução.

CAPÍTULO Xi
DOS CONFLITOS DE JURISDIÇÃO, DE COMPETÊNCIA E DE ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO CONFLITO DE JURISDIÇÃO

Art. 422. O conflito de jurisdição ocorrerá em matéria criminal se:

I - dois ou mais juízes se consideram competentes ou incompetentes para conhecer do mesmo fato criminoso;

II - entre dois ou mais juízes surgir controvérsia sobre a unidade de juízo, junção ou separação de processos.

Parágrafo único. Não se caracteriza conflito se a divergência for estabelecida entre membros do Ministério Público, antes da instauração da ação penal e não haja decisão judicial sobre a matéria.

Art. 423. O conflito de jurisdição poderá ser suscitado por ofício pelos juízes criminais e por via de petição pelo representante do Ministério Público ou pela parte interessada, dirigido ao presidente do Tribunal, expondo circunstanciadamente o conflito, as razões de divergência e juntado os documentos probatórios necessários.

Parágrafo único. Se o conflito for negativo, o juiz poderá suscitá-lo nos próprios autos do processo.

Art. 424. Se o conflito for positivo, o relator poderá determinar a imediata suspensão do processo.

Art. 425. O relator, suspenso ou não o processo, e se necessário, mandará ouvir as autoridades em conflito, no prazo de dez dias, remetendo-lhes cópia do ofício ou da petição, com os documentos necessários.

Art. 426. Recebidas as informações e ouvida a Procuradoria Geral de Justiça, no prazo de cinco dias, o conflito será incluído em pauta para julgamento.

Parágrafo único. Cópias da decisão e do acórdão serão enviadas aos juízes envolvidos no conflito.

Art. 427. O réu suscitará conflito no ato do interrogatório ou no tríduo para a defesa prévia.

Art. 428. Da decisão caberão apenas embargos de declaração.

SEÇÃO II
DO CONFLITO DE COMPETÊNCIA

Art. 429. No Cível haverá conflito de competência se:

I - dois ou mais juízes se declararem competentes;

II - dois ou mais juízes de declararem incompetentes;

III - entre dois ou mais juízes surgir controvérsia acerca da reunião ou separação de processos.

Art. 430. O conflito de competência poderá ser suscitado por um dos juízes, pelo representante do Ministério Público ou por qualquer das partes.

§ 1º O conflito será suscitado ao presidente do Tribunal de Justiça, pelo juiz por ofício, e pelo representante do Ministério Público e pelas partes, por meio de petição.

§ 2º O ofício ou a petição, conforme o caso, serão instruídos com os documentos necessários à prova do conflito.

Art. 431. A parte que oferecer exceção de incompetência não poderá suscitar conflito.

Art. 432. Havendo jurisprudência dominante do Tribunal de Justiça sobre a questão suscitada, o relator poderá decidir desde logo o conflito de competência, cabendo da decisão agravo para o órgão julgador, no prazo de cinco dias, contado da intimação às partes.

Art. 433. No conflito positivo, o relator, de ofício ou a requerimento de parte, poderá determinar seja sustado o processo, podendo designar um dos juízes para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes.

Parágrafo único. No conflito negativo, o relator também poderá designar um dos juízes para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes.

Art. 434. O relator, sempre que necessário, e suspenso ou não o processo, mandará ouvir juízes em conflito ou só o suscitado se um deles for o suscitante, no prazo de dez dias, remetendo-lhes a cópia do ofício ou da petição, com os documentos necessários.

Art. 435. Recebidas as informações e ouvida a Procuradoria Geral de Justiça, no prazo de cinco dias, o conflito será incluído em pauta para julgamento

Art. 436. Ao decidir o conflito, o órgão julgador declarará qual o juiz competente para a matéria, podendo reconhecer a competência de outro juiz que não o suscitante ou o suscitado e se pronunciará sobre a validade dos atos do juiz que oficiou sem competência legal.

Parágrafo único. O presidente do órgão julgador poderá determinar o imediato cumprimento da decisão, independentemente da lavratura do acórdão.

Art. 437. Assinado o acórdão, os autos eventualmente requisitados pelo relator serão imediatamente encaminhados ao juiz declarado competente.

Art. 438. No caso de conflito de competência entre os órgãos julgadores do Tribunal ou entre desembargadores será obedecido ao disposto neste Capítulo e considerado competente para julgamento:

I - o Plenário, nos conflitos entre este e as câmaras reunidas, entre as câmaras reunidas entre si, ou entre estas e as câmaras isoladas, bem como entre os respectivos membros;

II - as Câmaras Reunidas Cíveis, entre as câmaras isoladas cíveis entre si ou entre seus respectivos membros;

III - as Câmaras Reunidas Criminais, entre as câmaras isoladas criminais entre si ou entre seus respectivos membros.

Parágrafo único. No Plenário, será relator do conflito de competência o vice-presidente do Tribunal; e nas câmaras reunidas; os respectivos presidentes, salvo se forem suscitantes ou suscitados, quando serão substituídos pelos desembargadores desimpedidos que se seguirem na ordem de antiguidade.

SEÇÃO III
DO CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES

Art. 439. Os conflitos de atribuições, negativos ou positivos, entre autoridades administrativas do Estado ou dos municípios de um lado e autoridades judiciárias da Justiça Estadual, de outro, serão dirimidos pelo Tribunal.

Art. 440. O conflito poderá ser suscitado:

I - pelo interessado na prática ou na abstenção do ato ou da atividade administrativa, por meio de petição;

II - por qualquer das autoridades em divergência, mediante representação.

Parágrafo único. A petição ou a representação serão dirigidas ao presidente do Tribunal.

Art. 441. A instrução, o julgamento e o recurso do conflito de atribuição atenderão às normas relativas ao conflito de jurisdição, no que lhes forem aplicáveis.

Art. 442. O conflito de atribuições será julgado pelo Plenário se uma das autoridades envolvidas for membro do Tribunal de Justiça, o governador do Estado, a Mesa Diretora ou Presidência da Assembléia Legislativa, os secretários de Estado, o presidente do Tribunal de Contas e o procurador-geral de Justiça.

Parágrafo único. Os demais casos serão julgados pelas Câmaras Cíveis Reunidas.

CAPÍTULO XII
DA RECLAMAÇÃO

Art. 443. Para preservar a competência do Tribunal ou garantir a autoridade das suas decisões, caberá reclamação da parte interessada ou do Ministério Público.

Parágrafo único. A reclamação será sempre julgada pelo Plenário.

Art. 444. A reclamação, dirigida ao presidente do Tribunal e instruída com os documentos necessários, será autuada e distribuída ao relator da causa principal, sempre que possível.

Art. 445. Ao despachar a reclamação, o relator:

I - indeferirá liminarmente quando não for o caso de reclamação ou se vier desacompanhada da prova do ato impugnado;

II - requisitará informações da autoridade a quem for imputada a prática do ato impugnado, que as prestará no prazo de dez dias;

III - ordenará, se necessário para evitar dano irreparável, a suspensão do processo ou do ato impugnado.

Parágrafo único. Da decisão do relator cabe agravo no prazo de cinco dias.

Art. 446. Qualquer interessado poderá impugnar o pedido do reclamante.

Art. 447. Prestadas as informações ou transcorrido o prazo, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça para emissão de parecer no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Não prestadas informações em reclamação proposta pelo Ministério Público de 2º Grau, os autos não retornarão à Procuradoria Geral de Justiça para parecer.

Art. 448. Julgando procedente a reclamação, o Tribunal cassará a decisão exorbitante de seu julgado ou determinará medida adequada à preservação de sua competência.

Art. 449. O presidente determinará o imediato cumprimento da decisão, lavrando-se o acórdão posteriormente.

CAPÍTULO XIII
DA AÇÃO RESCISÓRIA

Art. 450. Cabe ação rescisória da decisão de mérito transitada em julgado proferida em matéria cível por juiz de direito ou por órgão do Tribunal, nos casos previstos no art. 485 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. O ajuizamento da ação não impede o cumprimento do acórdão ou da sentença rescindenda, ressalvada a concessão nos casos imprescindíveis e sob os pressupostos previstos em lei, de medidas de natureza cautelar ou antecipatória de tutela.

Art. 451. A petição inicial da ação rescisória conterá os requisitos exigidos no Código de Processo Civil e será instruída com a certidão do trânsito em julgado do acórdão ou da sentença rescindenda.

§ 1º A inicial e seus documentos virão acompanhadas de tantas cópias quantos forem os réus.

§ 2º O relator indeferirá a petição nos casos previstos no art. 490 do Código de Processo Civil.

§ 3º Do indeferimento da inicial cabe agravo regimental para o órgão julgador.

Art. 452. A ação rescisória será processada e julgada:

I - pelo Plenário, quando se tratar de rescisão de seus julgados ou de acórdão das Câmaras Cíveis Reunidas;

II - pelas Câmaras Cíveis Reunidas, quando se tratar de rescisão de acórdão de uma das câmaras isoladas cíveis;

III - pelas câmaras isoladas cíveis, quando se tratar de rescisão de sentença proferida em primeiro grau.

Art. 453. Não será relator ou revisor da ação rescisória desembargador que tenha integrado, como relator ou revisor, o órgão julgador da decisão rescindenda.

Parágrafo único. É impedido de funcionar, inclusive como vogal, desembargador que tenha, como juiz de 1º Grau, proferido a decisão rescindenda.

Art. 454. Estando a petição em condições de ser recebida, o relator determinará a citação do réu, assinando-lhe prazo, nunca inferior a quinze dias e nem superior a trinta, para responder aos termos da ação. Findo o prazo, com ou sem a resposta, observar-se-á, no que couber, o procedimento ordinário do Código de Processo Civil.

Art. 455. Caberá ao relator resolver as questões incidentes, inclusive a de impugnação do valor da causa, e, se verificar a relevância da matéria preliminar que ponha a termo o processo, lançará sucinto relatório e submetê-lo-á a julgamento.

§ 1º Caberá agravo regimental das decisões interlocutórias proferidas pelo relator, que, se a parte requerer, poderá ficar retido nos autos, aplicando-se, neste caso, no que couber, o disposto no § 1º do art. 522 do Código de Processo Civil.

§ 2º A impugnação do valor da causa quando não julgada simultaneamente será apreciada sempre antes da ação rescisória, ainda que incluídas na mesma pauta.

Art. 456. O relator poderá delegar atos instrutórios a juiz de direito da comarca onde a prova deva ser produzida, fixando o prazo de sessenta dias para devolução dos autos.

§ 1º O juiz de direito a quem for delegada a produção de provas conhecerá dos incidentes ocorridos durante o exercício da função delegada.

§ 2º Das decisões do juiz delegado, caberá agravo regimental que ficará retido nos autos.

Art. 457. Ultimada a instrução, será aberta vista, sucessivamente, ao autor, ao réu e ao Ministério Público, pelo prazo dez dias, para razões finais e parecer. Em seguida, os autos subirão ao relator que lançará relatório no prazo de trinta dias, remetendo os autos ao revisor, que terá prazo de vinte dias.

Parágrafo único. Do relatório e de outras peças indicadas pelo relator serão extraídas cópias para todos os desembargadores do órgão julgador.

Art. 458. No julgamento, as partes terão o prazo de quinze minutos, improrrogáveis, cada uma, para sustentação oral.

Art. 459. Ressalvadas as hipóteses do art. 315, parágrafo único, do Código de Processo Civil, admitir-se-á reconvenção em ação rescisória, por via de outra rescisória, desde que conexa com a ação principal ou com o fundamento da defesa e o órgão julgador tenha competência para a matéria do pedido reconvencional.

Art. 460. Não havendo unanimidade no julgamento de questão preliminar ou de mérito da ação rescisória, cabem embargos infringentes, no limite dos votos minoritários, quando o acórdão houver julgado procedente a ação.

CAPÍTULO XIV
DA REPRESENTAÇÃO POR INDIGNIDADE PARA O OFICIALATO E PERDA DA GRADUAÇÃO DE PRAÇAS

Art. 461. Os procedimentos oriundos da Justiça Militar Estadual para a perda do posto e da patente de oficiais e da graduação das praças de integrantes da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão serão julgados pelas Câmaras Criminais Reunidas, de cuja decisão não caberá recurso para o Plenário.

Art. 462. Distribuídos os autos, o relator determinará a citação do representado para, em cinco dias, apresentar alegações.

§ 1º A citação far-se-á na forma estabelecida no Código de Processo Penal Militar.

§ 2º Decorrido o prazo sem manifestação do interessado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo.

Art. 463. Oferecidas as alegações de defesa, os autos irão ao Ministério Público para emissão de parecer, em cinco dias, após o que o relator, em dez dias, pedirá inclusão em pauta.

Art. 464. O representante do Ministério Público e em seguida a defesa do representado poderão fazer sustentação oral, durante trinta minutos, cada um, improrrogáveis.

Art. 465. Julgada procedente a representação, o presidente do Tribunal enviará cópia do acórdão ao governador do Estado para as providências cabíveis.

Parágrafo único. O acórdão será acompanhado de cópia do processo e os autos permanecerão arquivados no Tribunal de Justiça.

TÍTULO II
DOS PROCESSOS INCIDENTAIS

CAPÍTULO I
DA UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA

Art. 466. Compete a qualquer desembargador, ao votar nas câmaras isoladas ou reunidas, solicitar pronunciamento prévio do Plenário acerca de interpretação de Direito, se:

I - verificar que, a seu respeito, ocorre divergência;

II - no julgamento recorrido, a interpretação for diversa da que haja dado outra câmara isolada ou reunida.

§ 1º A parte poderá, ao arrazoar recurso ou em petição avulsa, requerer, fundamentadamente, que o julgamento obedeça ao disposto neste artigo.

§ 2º Por petição, a parte só poderá requerer antes da publicação da pauta de julgamento.

§ 3º Nos casos dos parágrafos anteriores, o pedido deverá ser fundamentado e instruído com cópia autenticada dos acórdãos apontados como divergentes.

§ 4º Só serão submetidos a confronto acórdãos transitados em julgado.

§ 5º O Ministério Público terá legitimidade para provocar o incidente, se oficiar como parte ou substituto processual.

§ 6º Terceiro interessado só pode requerer validamente a instauração do incidente se vencido na causa ou tiver sido admitido a intervir antes de publicada a pauta de julgamento.

Art. 467. Aprovada a proposição, será sobrestado o julgamento e lavrado acórdão.

§ 1º Rejeitada a proposição, prosseguirá o julgamento.

§ 2º Da decisão que acatar o incidente não caberá recurso.

Art. 468. Assinado o acórdão, os autos serão remetidos ao Plenário para pronunciamento sobre a divergência suscitada.

§ 1º O relator do incidente no Plenário será o mesmo da câmara de origem.

§ 2º O Ministério Público terá vista dos autos por dez dias para parecer do procurador-geral de Justiça.

Art. 469. Cópias do acórdão da câmara de origem e do relatório do processo de uniformização serão encaminhadas a todos os desembargadores 48 horas antes do julgamento.

Parágrafo único. O relator poderá indicar outras peças a serem copiadas e enviadas com o acórdão e o relatório.

Art. 470. No julgamento, usarão da palavra as partes que perante a câmara tiveram direito à sustentação oral e, depois, o Ministério Público, cada um, por quinze minutos.

Art. 471. O julgamento desdobrar-se-á em três fases distintas:

I – exame da ocorrência ou não da divergência invocada;

II – análise da adequação da tese;

III – apreciação do mérito das teses em confronto.

§ 1º O Plenário poderá reformular a tese, ajustando-a, de forma conveniente, à matéria em debate.

§ 2º Firmado entendimento da inexistência de divergência entre as teses em confronto ou de que a solução da divergência não afeta o processo no qual se instaurou o incidente de uniformização, encerrar-se-á o julgamento sem apreciação do mérito.

§ 3º Reconhecida a divergência, o Plenário dará a interpretação a ser observada, cabendo a cada desembargador, obedecida a ordem estabelecida no artigo seguinte, proferir seu voto fundamentadamente.

Art. 472. O julgamento somente será iniciado com a presença de dois terços dos desembargadores.

§ 1º Depois do relator, votarão, na medida do possível, os relatores dos feitos indicados como determinantes da divergência existente e, depois, os demais desembargadores, obedecida a ordem de antigüidade.

§ 2º O julgamento das duas primeiras fases a que se refere o artigo anterior será tomado por maioria simples, e, o da terceira fase, por maioria absoluta.

§ 3º Não alcançado maioria absoluta e havendo desembargadores ausentes da sessão, na terceira fase do julgamento, suspender-se-á para que possam ser colhidos os votos dos faltantes.

Art. 473. Reconhecida a divergência, o Plenário dará a interpretação a ser observada.

§ 1º Atingido o quórum da maioria absoluta de votos, a decisão será objeto de súmula.

§ 2º O projeto de súmula será apresentado pelo relator na mesma sessão ou na sessão ordinária seguinte.

Art. 474. O acórdão prolatado no processo de uniformização de jurisprudência, fixará as regras aplicáveis e a respectiva interpretação, mas não as aplicará.

Parágrafo único. Registrado o acórdão, os autos serão devolvidos à câmara suscitante para prosseguir no julgamento, aplicando ao caso o direito determinado.

Art. 475. As súmulas serão previamente aprovadas e numeradas, bem como registradas em livro próprio, para publicação no Diário da Justiça.

§ 1º Enquanto não modificadas, as súmulas serão obedecidas pelos órgãos julgadores.

§ 2º A alteração das súmulas só poderá ocorrer se:

I - houver modificação na doutrina ou jurisprudência do Supremo Tribunal Federal;

II - algum órgão julgador tiver novos argumentos a respeito do mesmo tema;

III - se houver alteração do Plenário capaz de mudar a orientação anterior.

Art. 476. Aprovada a uniformização de jurisprudência e publicada a súmula, a secretaria enviará cópia desta e do acórdão que a originou a todos os desembargadores.

CAPÍTULO II
DA INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI OU ATO NORMATIVO

Art. 477. Sempre que as câmaras, isoladas ou reunidas, se inclinarem pela inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, determinarão a remessa do processo ao Plenário para os fins do art. 97 da Constituição da República.

Parágrafo único. As câmaras isoladas ou reunidas não submeterão ao Plenário a arguição de inconstitucionalidade se já houver pronunciamento deste ou do Supremo Tribunal Federal sobre a questão.

Art. 478. As pessoas jurídicas de direito público responsáveis pela edição do ato questionado, se assim o requererem, poderão manifestar-se no incidente, no prazo de dez dias.

§ 1º Os titulares do direito de propositura da ação direta de inconstitucionalidade, referidos no art. 354 deste Regimento, poderão manifestar-se por escrito, no prazo de dez dias, sobre a questão constitucional, podendo juntar documentos e apresentar memoriais.

§ 2º O relator, considerando a relevância da matéria e a representatividade dos postulantes, poderá admitir, por despacho irrecorrível, a manifestação de outros órgãos ou entidades.

Art. 479. O relator, que será o mesmo da causa ou recurso, mandará ouvir o Ministério Público, em dez dias, após o que, em vinte dias, lançará relatório nos autos e pedirá inclusão em pauta para julgamento.

Art. 480. Lançado o relatório, do qual será encaminhada cópia a todos os desembargadores, o processo será incluído em pauta para a primeira sessão seguinte do Plenário.

Parágrafo único. O julgamento somente será iniciado com a presença de, pelo menos, dois terços dos desembargadores.

Art. 481. No julgamento será proclamada a inconstitucionalidade com, pelo menos, a metade mais um de todos os desembargadores.

Parágrafo único. Não alcançado esse quórum, em razão de licença ou de férias de desembargadores em número que possa influir no julgamento, este será suspenso a fim de aguardar o comparecimento dos desembargadores ausentes.

Art. 482. No julgamento, observar-se-á, no que couber, o disposto no capítulo da ação direta de inconstitucionalidade.

Art. 483. Proclamada a constitucionalidade ou não alcançada a maioria absoluta, a arguição será julgada improcedente, devolvendo-se os autos à câmara na qual se originou o incidente, para apreciação da causa.

Art. 484. A decisão declaratória ou denegatória de inconstitucionalidade, se proferida por maioria de dois terços, constituirá, para o futuro, decisão de aplicação obrigatória em casos análogos, salvo se alguma câmara, por motivo relevante, entender necessário provocar novo pronunciamento do Plenário sobre a matéria.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS CAUTELARES

Art. 485. As medidas cautelares disciplinadas pelo Código de Processo Civil e as medidas assecuratórias previstas no Código de Processo Penal, urgentes e de manifesto cabimento, serão processadas pelo relator da ação originária ou do recurso pendente de julgamento no Tribunal.

Parágrafo único. Quando preparatório, o procedimento cautelar será distribuído a um relator, que ficará prevento para a ação principal.

Art. 486. Os procedimentos cautelares serão autuados em apartado ou em apenso e não interromperão o feito principal.

Art. 487. O relator poderá delegar a juízes de direito os atos de instrução.

Art. 488. Em se tratando de atentado, o incidente será suscitado perante o relator, que ordenará a remessa dos autos ao juiz que conheceu originariamente da causa principal, para processo e julgamento.

Parágrafo único. O relator poderá, manifesta a improcedência do pedido, rejeitá-lo liminarmente.

CAPÍTULO IV
DAS EXCEÇÕES DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

Art. 489. Os desembargadores declarar-se-ão impedidos ou suspeitos nos casos previstos em lei.

§ 1º O desembargador sorteado relator, impedido ou suspeito, deverá declará-lo nos autos, devolvendo o processo imediatamente para nova distribuição.

§ 2º Se o impedido ou suspeito for o revisor, será convocado o seu imediato na ordem de antiguidade.

§ 3º O vogal declarará seu impedimento ou suspeição verbalmente na sessão de julgamento, registrando-se na ata a declaração.

Art. 490. Arguída por qualquer das partes ou pelo Ministério Público a suspeição ou impedimento do relator, e por este reconhecido, procederá na forma do artigo anterior; se não reconhecer o impedimento ou a suspeição, mandará autuar a petição, dando resposta em dez dias, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas.

Art. 491. Simples despacho de ordenação processual ou de colheita de prova, em primeira instância, não determina o impedimento do desembargador que o tenha praticado, quando deva oficiar no Tribunal, no mesmo processo ou em seus incidentes.

§ 1º Na ação rescisória, não estão impedidos os desembargadores que tenham participado do julgamento rescindendo, salvo para as funções de relator e revisor.

§ 2º Na revisão criminal, não poderá oficiar como relator o desem-

bargador que tenha pronunciado decisão de qualquer natureza no processo original, inocorrendo o impedimento em relação ao revisor e aos vogais.

Art. 492. A suspeição do relator poderá ser suscitada até quinze dias após à distribuição, quando fundada em motivo preexistente; no caso de motivo superveniente, o prazo será contado do fato que a ocasionou.

Parágrafo único. A suspeição do revisor será também suscitada na mesma forma da do relator e a dos demais desembargadores, até o início do julgamento.

Art. 493. O vice-presidente, que é o relator dos processos de suspeição ou impedimento de desembargador, entendendo necessário, procederá à instrução da exceção, levando o feito a julgamento pelo Plenário, independentemente de novas razões.

Parágrafo único. O vice-presidente poderá rejeitar liminarmente a exceção, se manifestamente irrelevante, cabendo, dessa decisão, agravo regimental para o Plenário, no prazo de cinco dias.

Art. 494. As exceções de impedimento e suspeição obedecerão também às seguintes regras:

I - se a suspeição ou o impedimento for do presidente, do vice-presidente ou do corregedor-geral da Justiça, será declarada nos autos e os encaminhará ao seu substituto legal;

II - no caso de exceção oposta pela parte, a petição será assinada por procurador com poderes especiais, ou conjuntamente com a parte, e juntados ao original, os documentos comprobatórios da arguição e o rol de testemunhas;

III - recebida a exceção, o processo ficará suspenso até que seja definitivamente julgada;

IV - não aceitando a exceção, o desembargador relator ou revisor continuará vinculado ao processo até que seja julgada;

V - a arguição será sempre individual, não ficando os demais desembargadores impedidos de apreciá-la, ainda que também recusados;

VI - a afirmação de suspeição pelo arguido, ainda que por outro fundamento, põe fim ao incidente;

VII - será ilegítima a arguição de suspeição provocada pelo argüente, ou se houver ele praticado, anteriormente, ato que importasse na aceitação do desembargador;

VIII – declarada pelo Tribunal ou afirmada a suspeição pelo arguido, ter-se-ão por nulos os atos praticados pelo excepto, pondo fim ao incidente;

IX - julgada procedente a suspeição, será o desembargador condenado nas custas, no caso de erro inescusável, e remetidos os autos ao seu substituto, ou se se cuidar do relator, mandado-se o feito à nova distribuição;

X - recusada a exceção e evidenciada a malícia do excipiente, o Plenário o condenará no ônus de litigância de má-fé, de acordo com o art. 18 do Código de Processo Civil.

Art. 495. O julgamento pelo Plenário será feito sem a presença do desembargador excepto.

Art. 496. A suspeição ou impedimento de juiz de direito será arguida por meio de exceção, em que a parte ou o Ministério Público deduzirá os motivos da recusa e juntará à inicial documentos comprobatórios e rol de testemunhas.

Art. 497. O juiz, não reconhecendo a suspeição ou o impedimento, mandará autuar em apartado o pedido, e, no prazo de dez dias, ofertará suas razões acompanhadas de documentos e rol de testemunhas, remetendo os autos ao Tribunal de Justiça.

Art. 498. Distribuído o feito entre os membros das câmaras reunidas, conforme a especialidade, o relator, verificando não ter a exceção fundamento legal ou não ter atendido aos requisitos para sua oposição, propor-lhe-á o seu arquivamento, caso contrário, procederá a instrução, se necessário.

Art. 499. Julgada procedente a suspeição, será o juiz condenado nas custas, no caso de erro inescusável, remetendo-se os autos ao seu substituto legal. Parágrafo único. Recusada a exceção e evidenciada a malícia do excipiente, o órgão julgador o condenará no ônus de litigância de má-fé, de acordo com o art. 18 do Código de Processo Civil.

Art. 500. Julgada a exceção, será comunicada, imediatamente, a decisão ao juiz, independentemente da lavratura do acórdão.

Art. 501. A argüição de suspeição ou impedimento contra representante do Ministério Público obedecerá, no que couber, aos artigos antecedentes.

Art. 502. Os julgamentos das exceções de impedimento ou de suspeição poderão ser realizados em caráter reservado, na forma do art. 275 deste Regimento.

Art. 503. Não se fornecerá, salvo ao excepiente e ao excepto, certidão de qualquer peça do processo de suspeição, antes de afirmada pelo arguido ou declarada pelo Tribunal.

Parágrafo único. Da certidão constará obrigatoriamente o nome de quem a requereu, bem como a decisão que tiver tido a exceção.

CAPÍTULO V
DA SUSPENSÃO DE SEGURANÇA

Art. 504. Poderá o presidente do Tribunal, a requerimento do procurador-geral de Justiça, de qualquer outro membro do Ministério Público ou ainda da pessoa jurídica de direito público interessada, para evitar lesão à ordem, à saúde, à segurança e à economia públicas, suspender, em despacho fundamentado, a execução de liminar, ou de sentença concessiva de mandado de segurança, proferida por juiz de direito.

§ 1º O presidente poderá ouvir o impetrante, em cinco dias, e o procurador-geral de Justiça, se não for o requerente, em igual prazo.

§ 2º Da decisão, concessiva ou não da suspensão, caberá agravo regimental, no prazo de cinco dias, para o Plenário.

Art. 505. A suspensão de segurança vigorará enquanto pender recurso, tornada sem efeito, se mantida a decisão concessiva pelo Tribunal de Justiça ou transitar em julgado.

Art. 506. Aplica-se o disposto neste Capítulo às decisões liminares e às sentenças proferidas em ações cautelares, ações populares e ações civis públicas.

CAPÍTULO VI
DA HABILITAÇÃO INCIDENTE

Art. 507. A habilitação cabe por falecimento de qualquer das partes, ao espólio ou aos sucessores do falecido.

Art. 508. A habilitação será processada na forma da lei processual e obedecerá às seguintes regras:

I - será requerida ao relator da causa, perante o qual será processada;

II - autuada e registrada a inicial, o relator ordenará a citação dos requeridos, para contestar o pedido, no prazo de cinco dias;

III - a citação far-se-á na pessoa do procurador constituído nos autos, mediante publicação no Diário da Justiça, ou à parte, pessoalmente, se não estiver representada no processo;

IV - havendo contestação, o relator facultará às partes sumária produção de prova e julgará, em seguida, a habilitação;

V - da decisão do relator, cabe agravo regimental para o órgão julgador competente para o processo principal, no prazo de cinco dias;

VI - se incerto os sucessores, a citação far-se-á por edital.

Art. 509. A habilitação será processada nos próprios autos e independentemente de decisão do relator, se:

I - promovida pelo cônjuge e herdeiros necessários, desde que provem, por documento, tal qualidade e o óbito do falecido;

II - em outra causa, sentença passado em julgado houver atribuído ao habilitando a qualidade de herdeiro ou sucessor;

III - o herdeiro for incluído, sem qualquer oposição, no inventário;

IV - estiver declarada a ausência ou determinada a arrecadação de herança jacente;

V - oferecidos os artigos de habilitação, a outra parte reconhecer a procedência do pedido e não houver oposição de terceiro.

Art. 510. O cessionário ou o adquirente pode prosseguir na causa, juntando aos autos o respectivo título e provando a sua identidade, caso em que sucederá ao cedente ou ao credor originário falecidos.

Art. 511. Nas ações penais privadas, salvo a hipótese do art. 236, parágrafo único, do Código Penal, no caso de morte do ofendido ou de declaração de ausência por decisão judicial, o direito de prosseguir na ação passa ao cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

§ 1º Ouvidos, sucessivamente, o querelado e o procurador-geral de Justiça, no prazo de cinco dias, para cada um, o relator decidirá o incidente.

§ 2º A tutela jurídica, referida no caput, será exercida pelas pessoas na ordem ali mencionada e a habilitação de qualquer delas afasta a das demais.

§ 3º Os mesmos princípios se aplicam ao assistente do Ministério Público quando das sucessões em ações públicas.

Art. 512. Havendo pedido de pauta, não se decidirá o requerimento de habilitação.

Art. 513. Achando-se a causa em fase de recurso para os Tribunais Superiores, a habilitação será processada perante o presidente do Tribunal.

CAPÍTULO VII
DO INCIDENTE DE FALSIDADE

Art. 514. O incidente de falsidade, regulado pelos arts. 390 a 395 do Código de Processo Civil e pelos arts. 145 a 148 do Código de Processo Penal, será processado perante o relator do feito no qual se levantou a arguição.

Art. 515. O órgão julgador será o competente para o feito principal.

Art. 516. Reconhecida a falsidade por decisão irrecorrível, o relator mandará desentranhar o documento e remetê-lo, com os autos do processo incidente, ao Ministério Público.

CAPÍTULO VIII
DA RESTAURAÇÃO DE AUTOS

Art. 517. A restauração de autos far-se-á de ofício ou mediante petição dirigida ao presidente do Tribunal e distribuir-se-á, sempre que possível, ao relator que houver funcionado nos autos perdidos ou ao seu sucessor.

§ 1º A restauração será iniciada por portaria do presidente do Tribunal, se noticiada por representação do relator, do representante do Ministério Público ou do diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

§ 2º Caso o desaparecimento ou a sua destruição dos autos tenha ocorrido antes da distribuição, a petição ou portaria será distribuída a um relator que ficará prevento para julgamento do processo restaurado.

Art. 518. O processo de restauração se dará na forma da legislação processual e obedecerá às seguintes regras:

I - o relator determinará as diligências necessárias, solicitando informações e cópias autênticas, se for o caso, a outros juízes e tribunais;

II - o órgão julgador será o competente para julgamento dos autos extraviados;

III - os processos criminais que não forem de competência originária do Tribunal serão restaurados na 1ª instância;

IV - quem houver dado causa à perda ou extravio dos autos responderá pelas despesas da reconstituição, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal em que incorrer;

V - julgada a restauração, o processo seguirá os seus termos;

VI - em matéria penal, até decisão que julgar restaurados os autos, a sentença condenatória em execução continuará com sua eficácia, desde que conste da respectiva guia de recolhimento, arquivada no estabelecimento penitenciário onde o réu estiver cumprindo pena ou de outro registro que torne sua existência inequívoca.

Art. 519. Encontrados os autos originais, neles continuará o feito, apensando-se-lhes os restaurados.

CAPÍTULO IX
DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 520. O pedido de Justiça Gratuita será dirigido ao vice-presidente do Tribunal quando feito em petição autônoma e separada do recurso ou da inicial da ação originária ou do incidente.

§ 1º Deferido o pedido pelo vice-presidente, será nomeado ao requerente, se for o caso, defensor público ou advogado que patrocine sua causa ou sua defesa.

§ 2º Quando o pedido for feito na petição do recurso ou na inicial da ação originária ou do incidente, será apreciado pelo relator.

§ 3º Será também apreciado pelo relator o pedido feito em petição autônoma desde que já distribuído o recurso, a ação originária ou o incidente.

Art. 521. Prevalece no Tribunal a gratuidade concedida em primeira instância ou, no caso de declinação de competência, por outra Corte de Justiça.

CAPÍTULO X
DO DESAFORAMENTO

Art. 522. Poderá ser desaforado para outra comarca o julgamento do Tribunal do Júri quando:

I - o interesse da ordem pública o reclamar;

II - houver, no foro do delito, dúvidas sobre a imparcialidade do júri;

III - a segurança pessoal do réu estiver em risco;

IV - houver comprovado excesso de serviço no juízo e o julgamento não puder ser realizado no prazo de seis meses do trânsito em julgado da pronúncia.

Parágrafo único. Para a contagem do prazo referido no inciso IV, não se computará o tempo de adiamentos, diligências ou incidentes de interesse da defesa.

Art. 523. O desaforamento pode ser requerido:

I - pelo representante do Ministério Público;

II - pelo assistente do querelante ou do acusado;

III - pelo juiz mediante representação.

Parágrafo único. A petição ou a representação dirigida ao presidente do Tribunal será instruída com os documentos necessários.

Art. 524. O pedido de desaforamento será imediatamente distribuído a um relator e terá preferência de julgamento.

§ 1º Sendo relevantes os motivos alegados, o relator poderá determinar, fundamentadamente, a suspensão do julgamento pelo júri.

§ 2º Quando o processo de desaforamento não tiver sido iniciado por representação do juiz, este será ouvido, no prazo de cinco dias.

§ 3º Quando o pedido for em razão de excesso de serviço, será sempre ouvida a parte contrária.

§ 4º Prestadas as informações, os autos irão à Procuradoria Geral de Justiça, pelo prazo de cinco dias, para emissão de parecer.

Art. 525. O requerimento, processado na forma da lei processual penal, obedecerá também às seguintes regras:

I - o pedido de desaforamento não suspenderá o andamento da causa;

II - não se readmitirá o reaforamento, mesmo que antes da realização do júri tenham cessado os seus efeitos determinantes;

III - se, em relação à comarca para o qual foi o julgamento desaforado, comprovados os pressupostos do art. 522, poderá ser pedido novo desaforamento;

IV - o Tribunal não ficará adstrito à escolha da comarca mais próxima, devendo, nesse caso, fundamentar sua decisão;

V - na pendência de recurso contra a decisão de pronúncia ou quando efetivado o julgamento, não se admitirá pedido de desaforamento, salvo, nesta última hipótese, quanto a fato ocorrido durante ou após a realização de julgamento anulado.

Art. 526. Não havendo excesso de serviço ou existência de processos aguardando julgamento em quantidade que ultrapasse a possibilidade de apreciação pelo Tribunal do Júri, nas reuniões periódicas previstas para o exercício que justifique o pedido de desaforamento, o acusado poderá requerer ao Tribunal que determine a imediata realização do julgamento.

CAPÍTULO XI
DA FIANÇA

Art. 527. A fiança poderá ser prestada em qualquer fase dos processos penais originários, nos recursos criminais e nos habeas corpus, enquanto não transitar em julgado a sentença condenatória, e será apreciada pelo relator do processo.

Parágrafo único. O pedido de fiança antes da distribuição do processo principal será imediatamente distribuído a um relator, que se tornará prevento para os demais processos, mesmo que haja desistência do pedido.

Art. 528. Prestada a fiança, abrir-se-á vista à Procuradoria Geral de Justiça para requerer o que for conveniente.

Art. 529. A fiança poderá ser cassada de ofício ou a requerimento do Ministério Público ou ainda do assistente de acusação, de acordo com a Lei Processual Penal.

Art. 530. Haverá na Secretaria um livro especial para os termos de fiança, devidamente aberto, rubricado e encerrado pelo diretor-geral.

§ 1º O termo será lavrado pelo secretário do órgão julgador competente para o processo principal, assinado por este e pela autoridade que concedeu a fiança.

§ 2º Do termo formalizado será extraída cópia que será juntada aos autos.

CAPÍTULO XII
DA REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO

Art. 531. A representação contra desembargador, por exceder prazo legal ou regimental, será feita mediante petição em duas vias, instruída com os documentos necessários e dirigida ao presidente.

§ 1º O presidente, se considerar a representação em termos, notificará o desembargador, encaminhando-lhe a segunda via, a fim de que apresente defesa, no prazo de cinco dias.

§ 2º Recebida a defesa, ou decorrido o prazo sem a sua apresentação, o presidente, no prazo de dez dias, apresentará o processo em Plenário, para julgamento, independentemente de pauta.

§ 3º Se a representação for julgada procedente, o Tribunal adotará a providência que entender cabível, em face da responsabilidade apurada, inclusive determinando a redistribuição do processo a novo relator ou revisor, conforme o caso.

CAPÍTULO XIII
DOS PRECATÓRIOS

Art. 532. Os pagamentos devidos pelas fazendas públicas e autarquias estaduais e municipais, em virtude de sentença judicial, far-se-ão, exclusivamente, na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, na forma da lei.

Parágrafo único. As requisições serão dirigidas ao presidente do Tribunal, pelo órgão julgador ou pelo juiz de execução, mediante ofício de requisição que deve conter, além de outros que o juiz entenda necessário, os seguintes dados:

I - o número do processo de execução e data do ajuizamento do processo de conhecimento;

II - os nomes dos beneficiários e respectivos números de CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de advogados, incapazes e seus representantes, e espólio e seu inventariante;

III - natureza do crédito, se geral ou alimentar;

IV - espécie da requisição, se precatório ou requisição de pequeno valor;

V - data-base considerada para efeito de atualização monetária dos valores;

VI - data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão;

VII - relação de todos os documentos anexados, por cópia ou original, ao ofício de requisição, e quando por cópia com a indicação dos números correspondentes às folhas dos autos principais de onde foram extraídos.

Art. 533. Ao ofício de requisição, além dos dados citados no parágrafo único do artigo anterior, devem ser anexados os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:

I - se a execução for fundada em título judicial e não tenha havido oposição de embargos:

a) cópia da sentença condenatória e do acórdão confirmatório, caso tenha havido recurso;

b) cópia da procuração ad-judicia;

c) cópia do mandado de citação para a oposição de embargos;

d) certidão de não oposição de embargos;

e) cópia da memória de cálculo atualizada;

f) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;

g) cópia da decisão de homologação dos cálculos e despacho do juiz requisitando o precatório ou a requisição de pequeno valor ao presidente do Tribunal;

II - se a execução for fundada em título extrajudicial e não tenha havido oposição de embargos:

a) cópia da petição inicial da execução;

b) cópia da procuração ad-judicia;

c) cópia do título executivo extrajudicial;

d) mandado de citação para o devedor opor embargos;

e) certidão de não oposição de embargos;

f) cópia do despacho do juiz requisitando o precatório ou a requisição de pequeno valor ao presidente do Tribunal;

III - se a execução for fundada em título judicial ou extrajudicial com oposição de embargos:

a) cópia da sentença de 1º Grau ou do título executivo extrajudicial;

b) cópia da procuração ad-judicia;

c) cópia do mandado de citação para oposição de embargos;

d) cópia da sentença que julgou os embargos;

e) cópia do acórdão proferido na apelação ou reexame necessário dos embargos;

f) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso.

g) cópia do despacho do juiz requisitando o precatório ou a requisição de pequeno valor ao presidente do Tribunal.

Art. 534. O setor competente disporá de um sistema de cadastro para os registros de precatórios e requisições de pequeno valor, que serão feitos de acordo com a ordem cronológica de apresentação ao Tribunal, bem como dos pagamentos autorizados, com a individualização de cada requerente e beneficiário.

Art. 535. Protocolado, registrado e autuado no Sistema de Cadastro de Precatórios (SCP) e obedecida rigorosamente à ordem cronológica de apresentação no Tribunal, o precatório ou a requisição de pequeno valor será analisado pelo setor competente, cuja manifestação será submetida à apreciação do presidente do Tribunal.

§ 1º Estando em ordem os dados e a documentação, o presidente, acolhendo a manifestação do setor competente, determinará a remessa dos autos à Procuradoria Geral de Justiça para parecer no prazo de cinco dias.

§ 2º Verificada a ausência de dados ou documentos exigidos e necessários à formação do precatório, será o processo convertido em diligência para regularização pelo juízo de origem.

§ 3º As diligências deverão ser realizadas no prazo máximo de dez dias.

Art. 536. Deferida a requisição, será comunicado, por ofício, ao órgão julgador ou juiz requisitante, para ser juntado aos autos da execução, bem

como, oportunamente, à entidade devedora, para fins de inclusão do crédito em orçamento e posterior pagamento, nos termos da lei.

§ 1º Quando da expedição do precatório, será solicitado à entidade publica executada, que informe, até 31 de dezembro, a inclusão no orçamento de verba necessária ao pagamento do precatório.

§ 2º A Secretaria organizará tantas relações de precatórios e requisições de pequeno valor quantos forem os executados, ordenadas pela data de recebimento do ofício de inclusão, confirmado pelo respectivo aviso de recebimento contendo as seguintes informações:

I - número de ordem;

II - número do precatório;

III - nome das partes;

IV – valor;

V - natureza do crédito, se de caráter alimentar ou geral.

§ 3º Os valores dos precatórios e requisições de pequeno valor serão depositados em instituição bancária oficial, abrindo-se conta remunerada e individualizada para cada beneficiário.

Art. 537. Os pagamentos serão autorizados de acordo com a disponibilidade da verba orçamentária colocada à disposição do Tribunal de Justiça.

§ 1º Os precatórios para pagamento de débitos de natureza alimentar terão preferência sobre os de natureza geral, respeitando-se a ordem cronológica, em face aos de igual natureza.

§ 2º As obrigações definidas em lei como de pequeno valor deverão ser pagas independentemente de precatório. São assim consideradas as importâncias que, atualizadas por beneficiário, sejam iguais ou inferiores a:

I - sessenta salários-mínimos, perante a União;

II - vinte salários-mínimos, perante o Estado do Maranhão;

III - trinta salários-mínimos, perante a Fazenda Pública Municipal, cujo município não tenha outro valor fixado em lei municipal.

§ 3º Antes da formalização do precatório, é facultado ao credor de importância superior à estabelecida em definição de pequeno valor, renunciar ao crédito excedente e optar pelo pagamento do saldo, dispensando-se o precatório.

§ 4º Não será permitido fracionamento do valor da execução relativamente ao mesmo beneficiário, de modo que se faça o pagamento, em parte, por intermédio de requisições de pequeno valor, e em parte, mediante expedição de precatório.

§ 5° As requisições de pequeno valor encaminhadas ao devedor deverão ser pagas no prazo de sessenta dias, sob pena de sequestro do numerário suficiente ao cumprimento da decisão.

Art. 538. As partes e seus procuradores serão intimados das decisões e demais atos praticados nos processos de precatórios através de publicação no Diário da Justiça.

§ 1º Das decisões do presidente cabe agravo regimental para o Plenário, no prazo de cinco dias.

§ 2° É obrigatória a inclusão no orçamento das entidades de direito público de verba necessária ao pagamento dos débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários, apresentados até 1º de julho, fazendo-se-lhes o pagamento até o final do exercício seguinte, em valores atualizados monetariamente.

§ 3° As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao presidente do Tribunal que proferir a decisão exequenda determinar o pagamento segundo as possibilidades do depósito, e autorizar, a requerimento do credor, e exclusivamente para o caso de preterição de seu direito de precedência, o sequestro da quantia necessária à satisfação do débito.

§ 4° Vencido o prazo para pagamento do precatório, os autos serão encaminhados à Presidência, para deliberar sobre eventual pedido de representação para fins de intervenção.

§ 5° Figurando pessoa idosa como parte, precederá o precatório para efeitos de pagamento, dentro do mesmo ano do orçamento.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 20.08.2009, 8-23.

RESOLUÇÃO Nº 038/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO CAPUT DO ART. 89 E O § 1º DO ART. 209 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa do dia 19 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 89 e o parágrafo 1º do art. 209, ambos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 89. Por maioria dos seus membros efetivos e por votação secreta, o Plenário elegerá o presidente, o vice-presidente e o corregedor-geral da Justiça, em sessão extraordinária a ser realizada na primeira sexta-feira que se seguir ao dia 15 de novembro dos anos ímpares, dentre seus juízes mais antigos, em número correspondente ao dos cargos de direção, para mandato de dois anos, proibida a reeleição.

§ 1° A sessão será convocada pelo presidente com pelo menos 72 horas de antecedência.

§ 2° O quorum para eleição é de dois terços dos membros do Tribunal.

§ 3° É obrigatória a aceitação do cargo, salvo recusa manifestada antes da eleição.

§ 4° A desistência será manifestada antes de começar a votação para cada um dos cargos.

§ 5° Em caso de recusa ou inelegibilidade, serão chamados a compor a relação os desembargadores mais antigos, na ordem de antiguidade, em número igual aos cargos a serem preenchidos.

Art. 209. [...]

§ 1º Antes da apresentação da acusação ao Plenário, o presidente, no prazo de 48 horas, remeterá cópia dos autos ao magistrado, para no prazo de quinze dias apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas e indicar outras provas que pretenda produzir.

[...]

Art. 2º Fica acrescido ao art. 84 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça o parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 84. [...]

Parágrafo único. Resolução disporá sobre os procedimentos para elaboração, emendas, discussão e votação de anteprojetos de lei, de projetos de alteração do Regimento Interno e de projetos de resolução.

Art. 3º O Capítulo VIII do Título II da 2ª Parte do Regimento Interno passa a ser denominado de “DO ACÓRDÃO, DA PUBLICIDADE DOS ATOS E DA COMUNICAÇÃO DE LIMINARES”.

Art. 4º Fica acrescida ao Capítulo VIII do Título II da 2ª Parte do Regimento Interno a Seção III, “Da Comunicação de Liminares”, com o artigo 321-A, com a seguinte redação:

Seção III
Da Comunicação de Liminares

Art. 321-A. As medidas liminares e outras medidas urgentes serão imediatamente comunicadas ao juízo de 1º Grau, por intermédio do e-mail institucional da Secretaria Judicial.

Parágrafo único. Nas comarcas em que, por impossibilidade técnica, se torne impossível a utilização da via eletrônica a que se refere o caput, a cópia da decisão proferida deverá ser encaminhada ao juízo de 1º grau, através da utilização de fac símile ou, ainda, pelos correios.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.08.2009, p. 13-14.

RESOLUÇÃO Nº 039/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO CAPUT DO ART. 221 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, ACRESCENTA OS ARTIGOS 221-A E 221-B AO MESMO REGIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 19 de agosto de 2009 e,

CONSIDERANDO que o caput do art. 15 da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, determina que, salvo impossibilidade que comprometa o acesso à justiça, a parte deverá informar, ao distribuir a petição inicial de qualquer ação judicial, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso, perante a Secretaria da Receita Federal;

CONSIDERANDO que o parágrafo único do mesmo artigo dispõe que, da mesma forma, as peças de acusação criminais deverão ser instruídas pelos membros do Ministério Público ou pelas autoridades policiais com os números de registros dos acusados no Instituto Nacional de Identificação do Ministério da Justiça, se houver;

CONSIDERANDO que o caput do art. 6º da Resolução n.º 46 do Conselho Nacional de Justiça dispõe que o cadastramento de partes nos processos deverá ser realizado, prioritariamente, pelo nome ou razão social constante do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante alimentação automática, observados os convênios e condições tecnológicas disponíveis;

CONSIDERANDO que o § 1º do mesmo art. 6º da resolução antes referida determina que, na impossibilidade de cumprimento da previsão do caput, deverão ser cadastrados o nome ou razão social informada na petição inicial, (vedado o uso de abreviaturas), e outros dados necessários à precisa identificação das partes (RG, título de eleitor, nome da mãe etc), sem prejuízo de posterior adequação à denominação constante do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (CPF/CNPJ).

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal, através da Resolução n.º 309, de 31 de agosto de 2005, previu a necessidade de indicação do n.º do CPF ou CNPJ das partes nas petições protocoladas junto à Suprema Corte, podendo o relator determinar diligência visando a sanar tal irregularidade:

RESOLVE:

Art. 1º O caput do artigo 221 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação

Art. 221. Os processos serão registrados e numerados no setor competente, inscrevendo-se, conforme o caso, a natureza do recurso ou do feito originário, seu número, a comarca de origem, os nomes dos recorrentes e recorridos, autores e

réus, impetrantes e impetrados e de quaisquer outros intervenientes ou interessados, o número do CPF ou CNPJ de todas essas pessoas, bem como os de seus advogados e respectivos números de inscrição na Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

[...]

Art. 2º Ficam acrescidos os artigos 221-A e 221-B ao Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão, com a seguinte redação:

Art. 221-A. Nas petições iniciais das ações originárias, nas contestações ou nas petições de recursos (razões ou contrarrazões), os advogados deverão informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ), bem como o endereço completo, inclusive CEP (Código de Endereçamento Postal) de todos os litigantes.

§ 1º Caso algum dos litigantes não seja inscrito nos cadastros referidos no caput, ou ainda havendo desconhecimento da referida inscrição, o advogado deve declarar tal fato, responsabilizando-se pela veracidade da afirmação.

§ 2º Não cumprido o disposto no caput e no parágrafo anterior, o relator deverá converter o processo em diligência concedendo o prazo de dez dias para que seja sanada a irregularidade, sob pena de cancelamento da distribuição e devolução dos documentos ao advogado ou à parte, mediante recibo.

§ 3º Deve também ser informado pelos advogados das partes o CEP (Código de Endereçamento Postal) do endereço no qual receberão as intimações.

§ 4º Em todas as petições intermediárias deverá o advogado informar o número de inscrição de seus constituintes nos cadastros referidos.

Art. 221-B. Todas as informações constantes dos artigos anteriores serão fielmente cadastradas nos banco de dados do sistema de controle processual do Poder Judiciário, servindo de base para pesquisas, inclusive de certidões.

Parágrafo único. O advogado receberá gratuitamente por meio do TJMA PUSH e-mail com informações sobre a movimentação de processo a cuja

parte esteja vinculado, desde que cadastrado o CPF ou CNPJ da parte e o e-mail do advogado.

Art. 3º O corregedor-geral da Justiça expedirá provimento dispondo sobre a obrigatoriedade do uso do número de inscrição nos cadastros de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica nos processos da Justiça de 1º Grau.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.08.2009, p. 14-15.

RESOLUÇÃO Nº 040/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO § 1º DO ART. 157 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 19 de agosto de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º O § 1º do art. 157 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 157. [...]

§ 1° Poderão requerer remoção os juízes há mais de dois anos na entrância e que estejam na primeira quinta parte da lista de antiguidade, e, em não havendo inscrição de juiz que satisfaça esses requisitos, será aplicado o disposto no § 4º do art. 144 deste Regimento.

[...]

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.08.2009, p. 15.

RESOLUÇÃO N.º 041/2009

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

Considerando que o Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo solicitou sua substituição na Presidência da Comissão de Concurso para ingresso e remoção de titulares das atividades Notariais e de Registros.

R E S O L V E, *ad referendum***,**

Art. 1º Designar nova comissão de concurso, composta por magistrados de 1º grau, de entrância final e de 2º grau, permanecendo os membros indicados pelo Ministério Público Estadual, Ordem dos Advogados do Brasil – Secção do Maranhão e pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Maranhão.

Presidente:
Cleones Carvalho Cunha

Membros Titulares:
Juiz Kleber Costa Carvalho
Juiz Nelson Ferreira Martins Filho
Procurador de Justiça José Henrique Marques Moreira
Advogado João Batista Dias
Notário – Sônia Maria Bonfim Ericeira
Registrador- Jurandy de Castro Leite

Membros Suplentes:
Wlacir Barbosa Magalhães
Raimundo Nonato Sorocaba Martins Filho

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada, em parte, a Resolução nº 07/2009.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE AGOSTO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.09.2009, p. 10. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 02.09.2009

RESOLUÇÃO Nº 042/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO TÍTULO III DA 3ª PARTE E DO TÍTULO ÚNICO DA 4ª PARTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 02 de setembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O Título III da 3ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO III
DOS RECURSOS

CAPÍTULO I
DO AGRAVO REGIMENTAL

Art. 539. Ressalvadas as exceções previstas neste Regimento, caberá agravo regimental, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, da decisão do presidente, do vice-presidente ou do relator, que causar prejuízo ao direito da parte.

Parágrafo único. O agravo não terá efeito suspensivo, salvo se presentes os pressupostos do art. 558 do Código de Processo Civil.

Art. 540. A petição que, sob pena de indeferimento liminar, contiver as razões de pedido de reforma da decisão agravada, será processada nos próprios autos e submetida ao prolator da decisão, que poderá reconsiderá-la ou submeter o agravo, no prazo de cinco dias, a julgamento do órgão julgador competente para apreciação do feito originário.

Art. 541. Não caberá agravo regimental de decisão do relator nos casos dos incisos II e III do art. 527 do Código de Processo Civil.

§ 1º Também não caberá agravo regimental de despachos, inclusive em matéria administrativa.

§ 2º Em matéria disciplinar envolvendo magistrado, caberá agravo regimental das decisões do presidente, do vice-presidente, do corregedor-geral da Justiça ou do relator, que será julgado pelo Plenário.

Art. 542. O relator participará da votação e lavrará o acórdão, se confirmada for a decisão agravada. Caso contrário, tal incumbência caberá ao prolator do primeiro voto vencedor.

§ 1º Havendo empate, prevalecerá a decisão agravada, salvo, se o presidente da sessão puder proferir voto de desempate.

§ 2º Vencido no agravo, o relator não perderá a condição de relator do processo principal.

Art. 543. A interposição de recurso especial ou de recurso extraordinário de decisão de agravo regimental não suspenderá o andamento do feito principal, ficando os recursos para os tribunais superiores retidos nos autos e sua admissibilidade apreciada posteriormente.

CAPÍTULO II
DOS EMBARGOS INFRINGENTES

Art. 544. Cabem embargos infringentes de acórdão não unânime que:

I - houver reformado, em grau de apelação, sentença de mérito;

II - julgar procedente ação rescisória;

III - julgar procedente ação penal;

IV - julgar improcedente revisão criminal;

V - nos recursos criminais de apelação, recurso em sentido estrito e agravo em execução, for desfavorável ao réu.

§ 1º O prazo para interposição dos embargos infringentes no processo civil é de quinze dias, e no criminal, é de dez dias.

§ 2º Sendo parcial o desacordo, os embargos infringentes serão restritos à matéria objeto da divergência.

§ 3º O preparo deverá ser apresentado com a inicial, sob pena de deserção.

§ 4º Em matéria criminal, apelando o réu em liberdade e confirmando o acórdão, por maioria, a sentença condenatória, os embargos opostos, enquanto não julgados, obstam a expedição do mandado de prisão.

Art. 545. Não cabem embargos infringentes de acórdão não unânime que decidir mandado de segurança ou apelação em mandado de segurança, habeas data, mandado de injunção, habeas corpus e nos processos incidentes de uniformização de jurisprudência ou de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do Poder Público.

Art. 546. Opostos os embargos, devidamente preparados, a Secretaria, independentemente de despacho, abrirá vista dos autos ao embargado para impugnação, no prazo de quinze dias no processo civil e, de dez dias, no criminal.

Parágrafo único. Não estando devidamente preparados, os autos serão imediatamente conclusos ao relator do acórdão embargado.

Art. 547. Apresentada a impugnação, serão os autos conclusos ao relator do acórdão embargado, para despacho de admissibilidade do recurso.

§ 1º Admitidos os embargos, os autos serão distribuídos, e a escolha do novo relator recairá, sempre que possível, em julgador que não haja participado do primeiro julgamento.

§ 2º Será revisor o julgador que se seguir ao novo relator, por ordem de antigüidade, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Admitidos os embargos, não poderá o relator reformar seu despacho para inadmiti-los.

Art. 548. Se não for o caso de embargos, ou se forem apresentados fora de prazo, o relator os indeferirá de plano, cabendo da decisão agravo regimental, no prazo cinco dias da publicação do despacho, para o órgão ao qual competiria o julgamento dos embargos.

Parágrafo único. O relator apresentará o agravo a julgamento, na primeira sessão seguinte à sua interposição.

Art. 549. O novo relator abrirá vista dos autos à Procuradoria Geral de Justiça para emissão de parecer, pelo prazo de quinze dias, no processo civil e, de dez dias, no criminal.

Art. 550. Com o parecer ou transcorrido o prazo para sua emissão, os autos serão conclusos ao relator e ao revisor, pelo prazo de quinze dias para cada um, seguindo-se o julgamento.

Parágrafo único. Incluído em pauta, serão encaminhadas cópias do relatório e do acórdão embargado a todos os desembargadores do órgão julgador.

CAPÍTULO III
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Art. 551. Aos acórdãos proferidos pelos órgãos julgadores do Tribunal, poderão ser opostos embargos de declaração, que serão processados na forma dos arts. 535 a 538 do Código de Processo Civil ou 619 e 620 do Código de Processo Penal.

Parágrafo único. Dos acórdãos cíveis, o prazo para oposição de embargos de declaração é de cinco dias, e, dos acórdãos criminais, o prazo é de dois dias.

Art. 552. A petição dos embargos será dirigida ao relator do acórdão, independentemente de preparo, com indicação do ponto obscuro, contraditório ou omisso.

Parágrafo único. Afastado o relator por período igual ou superior a trinta dias ou em razão de ocorrência de vaga, os autos serão encaminhados ao substituto convocado.

Art. 553. O relator poderá negar seguimento aos embargos de declaração se:

I - a petição não indicar o ponto que deva ser aclarado ou corrigido;

II - forem manifestamente protelatórios.

Parágrafo único. Nas hipóteses acima, caberá agravo regimental da decisão do relator.

Art. 554. Os embargos de declaração serão apresentados para julgamento, independentemente de pauta, nos cinco dias seguintes à sua oposição.

Parágrafo único. Havendo possibilidade de concessão de efeitos modificativos aos embargos de declaração, a parte embargada será ouvida, antes do julgamento, no mesmo prazo para interposição dos embargos.

Art. 555. Quando forem embargos manifestamente protelatórios, o relator ou o órgão julgador, declarando expressamente que o são, condenará o embargante ao pagamento de multa ao embargado, que não poderá exceder a um por cento do valor da causa.

Parágrafo único. Na reiteração de embargos protelatórios, a multa será elevada a até dez por cento, ficando condicionada a interposição de qualquer outro recurso ao depósito do valor respectivo.

Art. 556. Os embargos de declaração interromperão o prazo para interposição de outros recursos.

CAPÍTULO IV
DA APELAÇÃO CRIMINAL

Art. 557. A apelação criminal será processada e julgada na forma da legislação processual penal.

Art. 558. Tratando-se de apelação interposta de sentença em processo por crime a que a lei comine pena de detenção, feita a distribuição, será ouvido o Ministério Público, em cinco dias. Em seguida, os autos serão conclusos ao relator que, em igual prazo, pedirá pauta para julgamento.

Art. 559. Tratando-se de apelação interposta de sentença proferida em processo por crime a que a lei comine pena de reclusão, feita a distribuição, será tomado o parecer do Ministério Público, em dez dias. Em seguida, serão os autos conclusos ao relator, que, em igual prazo, lançando relatório nos autos, os encaminhará ao revisor, que no prazo de dez dias, pedirá pauta para julgamento.

Art. 560. Se o apelante declarar, na petição ou no termo da apelação, que deseja oferecer razões no Tribunal, recebidos e registrados os autos, antes da distribuição, a Secretaria abrirá vista às partes, observados os prazos legais e feitas as devidas intimações.

Art. 561. Se o réu condenado fugir depois de haver apelado, será declarada deserta a apelação.

Art. 562. O réu só pode desistir, validamente, da apelação, subscrevendo a petição de desistência ou constituindo procurador com poderes especiais.

CAPÍTULO V
DA APELAÇÃO CÍVEL

Art. 563. Caberá apelação contra ato judicial que ponha termo ao processo de conhecimento, de ação cautelar, principal ou acessória, decidindo ou não o mérito da causa, obedecendo a petição aos requisitos do art. 514 do Código de Processo Civil.

Art. 564. Distribuída a apelação, será aberta vista ao Ministério Público, pelo prazo de quinze dias. Em seguida, serão os autos conclusos ao relator, que, lançando relatório nos autos no prazo de trinta dias, os encaminhará ao revisor, se houver, ou pedirá dia para julgamento.

Parágrafo único. A revisão deverá ser feita no prazo de quinze dias.

Art. 565. No silêncio do despacho de admissão de recurso, presume-se que o juiz recebeu a apelação em ambos os efeitos, salvo as exceções previstas na parte final do art. 520 do Código de Processo Civil.

Art. 566. A apelação não será incluída em pauta antes do agravo

de instrumento interposto no mesmo processo; inscritos para a mesma sessão, terá precedência o julgamento do agravo.

Art. 567. No julgamento da apelação cível, a apreciação de preliminares precede a de agravos retidos, independentemente da natureza de cada um.

CAPÍTULO VI
DO RECURSO EM SENTIDO ESTRITO

Art. 568. Os recursos em sentido estrito serão processados e julgados na forma da legislação processual penal.

Art. 569. Feita a distribuição, os autos serão encaminhados ao relator que os mandará ao Ministério Público, pelo prazo de cinco dias e, em seguida, voltarão ao relator, que, em igual prazo, pedirá inclusão em pauta.

Art. 570. Os recursos terão efeito suspensivo, no caso de perda de fiança e nas demais hipóteses legais.

Parágrafo único. O recurso contra a decisão de pronúncia suspenderá, tão somente, o julgamento pelo Júri.

CAPÍTULO VII
DO AGRAVO DE INSTRUMENTO E DO AGRAVO RETIDO

Art. 571. Caberá agravo de instrumento ou agravo retido das decisões interlocutórias, processados na forma dos arts. 522 a 528 do Código de Processo Civil, que, salvo as exceções previstas em lei, terá apenas efeito devolutivo.

Parágrafo único. O agravo retido independe de preparo.

Art. 572. A petição, acompanhada dos documentos obrigatórios, deverá ser, no prazo recursal, protocolizada no Tribunal de Justiça; postada nos Correios, sob registro, com aviso de recebimento; entregue no protocolo integrado; ou transmitida através de fax, hipóteses em que a transmissão deverá ser confirmada, com a juntada dos originais no prazo de cinco dias.

Art. 573. Distribuído o agravo de instrumento, os autos serão conclusos ao relator que:

I - se o agravo for manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou em confronto com súmula ou com jurisprudência dominante deste Tribunal, do Supremo Tribunal Federal ou dos Tribunais Superiores, negar-lhe-á seguimento;

II - se a decisão recorrida estiver em manifesto confronto com súmula ou jurisprudência dominante do Supremo Tribunal Federal ou de Tribunal Superior, poderá dar provimento ao agravo;

III - converterá o agravo de instrumento em agravo retido, salvo se se tratar de decisão suscetível de causar à parte lesão grave e de difícil reparação, bem como nos casos de inadmissão da apelação e nos relativos aos efeitos em que a apelação é recebida, remetendo os respectivos autos ao juiz da causa, onde serão apensados aos principais;

IV - poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso, ou deferir, em

antecipação de tutela, total ou parcialmente, a pretensão recursal, comunicando ao juiz sua decisão;

V - poderá requisitar informações ao juiz da causa, que as prestará no prazo de dez dias;

VI - mandará intimar o agravado, na mesma oportunidade, por ofício dirigido ao seu advogado, sob registro e com aviso de recebimento, para resposta no prazo de dez dias, facultando-lhe a juntada da documentação que entender conveniente, sendo que, na Comarca de São Luís e nas demais em que o expediente forense for divulgado no Diário da Justiça, a intimação far-se-á mediante publicação no órgão oficial;

§ 1º Nos casos dos incisos I e II, ou seja, quando liminarmente o relator negar ou der provimento ao agravo de instrumento, caberá agravo, no prazo de cinco dias, para o órgão a que competiria julgar o recurso original.

§ 2º Das decisões que converter o agravo de instrumento em agravo retido ou atribuir ou denegar efeito suspensivo ao recurso, ou ainda, deferir ou indeferir antecipação de tutela, não caberá agravo regimental, só sendo passível de reforma se o próprio relator a reconsiderar ou quando do julgamento do agravo de instrumento.

Art. 574. Transcorrido o prazo para resposta do agravado e prestadas as informações pelo juiz ou transcorrido esse prazo, os autos serão encaminhados à Procuradoria Geral de Justiça para parecer, pelo prazo de dez dias, independentemente de novo despacho do relator.

Parágrafo único. Retornando os autos da Procuradoria Geral de Justiça, o relator pedirá, em dez dias, pauta para julgamento.

Art. 575. Os juízes de 1º Grau deverão comunicar imediatamente ao respectivo relator a decisão que reforme, ainda que parcialmente, a decisão objeto de agravo de instrumento, cuja interposição tenha sido comunicada nos autos ou tenham sido requeridas informações.

§ 1º Também serão comunicadas as sentenças proferidas em processo nos quais haja recurso de agravo de instrumento pendente de julgamento, cuja interposição tenha sido comunicada nos autos ou tenham sido requeridas informações.

§ 2º Sem prejuízo do encaminhamento de cópia da decisão ou da sentença nas hipóteses previstas no caput e no parágrafo anterior, tais comunicações deverão ser também realizadas via fax, no prazo de 24 horas.

Art. 576. Após o trânsito em julgado, os autos do agravo de instrumento serão arquivados na Secretaria do Tribunal de Justiça, remetendo-se ao juízo da causa tão somente cópia digitalizada da respectiva decisão, por intermédio do e-mail institucional da Secretaria Judicial.

§ 1º Nas comarcas em que, por impossibilidade técnica, se torne impossível a utilização da via eletrônica a que se refere o caput, a cópia da decisão proferida deverá ser encaminhada ao juízo de 1º grau, através da utilização de fac símile ou, ainda, pelos correios.

§ 2º Havendo interposição de recurso extraordinário ou especial, os autos do agravo de instrumento serão conclusos ao presidente do Tribunal, a quem caberá examinar a aplicabilidade, no caso concreto, do art. 542, §3º do CPC.

Art. 577. O agravo retido será conhecido em preliminar, por ocasião

do julgamento da apelação, se a parte houver pedido, expressamente, nas razões ou contra-razões da apelação, a apreciação pelo Tribunal.

Parágrafo único. A Secretaria anotará na capa dos autos a existência do agravo retido, mencionando a folha em que foi interposto.

CAPÍTULO VIII
DO REEXAME NECESSÁRIO

Art. 578. Nos casos de reexame necessário, civil ou criminal, o juiz ordenará a remessa dos autos ao Tribunal, haja ou não recurso voluntário.

Parágrafo único. Caso não haja a remessa no prazo legal, o presidente do Tribunal poderá avocar os autos.

Art. 579. Quando houver, simultaneamente, recurso voluntário e remessa obrigatória, o processo será autuado como recurso voluntário.

Art. 580. O reexame necessário terá efeito suspensivo, salvo as exceções legais.

CAPÍTULO IX
DA CORREIÇÃO PARCIAL

Art. 581. Tem lugar a correição parcial, para a emenda de erro ou abusos que importarem na inversão tumultuária dos atos e fórmulas da ordem legal do processo civil ou criminal, quando, para o caso, não houver recurso específico.

Art. 582. A correição parcial será julgada pelas câmaras isoladas, cíveis ou criminais, de acordo com a matéria.

Art. 583. O relator poderá suspender liminarmente a decisão que deu motivo ao pedido correcional, se relevante o fundamento em que se arrima, quando do ato impugnado, se não suspenso, puder resultar a ineficácia da medida.

Art. 584. A Procuradoria Geral de Justiça será sempre ouvida no prazo de dez dias.

Art. 585. Se o caso comportar penalidade disciplinar, a câmara determinará a remessa dos autos ao corregedor-geral da Justiça, para as providências pertinentes.

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS PARA OS TRIBUNAIS SUPERIORES

Art. 586. Caberá recurso ordinário para o Superior Tribunal de Justiça contra decisões denegatórias em mandados de segurança originários e contra decisões denegatórias proferidas em habeas corpus, originários ou não.

Parágrafo único. O recurso ordinário de habeas corpus não estará sujeito a preparo no âmbito do Tribunal de Justiça.

Art. 587. O recurso ordinário das decisões denegatórias de habeas corpus será interposto, no prazo de cinco dias, nos próprios autos em que se houver proferido a decisão recorrida, com as razões do pedido de reforma.

§ 1º Interposto o recurso, os autos serão conclusos ao presidente do Tribunal, até o dia seguinte ao último do prazo, que decidirá a respeito do seu recebimento.

§ 2º Ordenada a remessa por despacho do presidente, os autos serão encaminhados dentro de 24 horas ao Superior Tribunal de Justiça.

Art. 588. O recurso ordinário das decisões denegatórias em mandado de segurança será interposto no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Aplica-se ao recurso ordinário em mandado de segurança o disposto nos parágrafos do artigo anterior, salvo quanto ao pagamento do preparo, que o recorrente comprovará no ato da interposição, sob pena de deserção.

Art. 589. O recurso especial, nos casos previstos na Constituição da República, será interposto, no prazo de quinze dias, e obedecerá, no que couber, ao disposto no Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça.

§ 1º A divergência indicada no recurso especial deverá ser comprovada por certidão, ou cópia autenticada, ou mediante citação do repositório de jurisprudência, oficial ou credenciado, inclusive em mídia eletrônica, em que tiver sido publicada a decisão divergente, ou ainda pela reprodução de julgado disponível na Internet, com indicação da respectiva fonte, mencionadas, em qualquer caso, as circunstâncias que identifiquem ou assemelhem os casos confrontados.

§ 2º Estando em termos o recurso, abrir-se-á vista ao recorrido, para oferecer contrarrazões, pelo prazo de quinze dias.

§ 3º Havendo multiplicidade de recursos especiais com fundamento em idêntica questão de direito, o presidente do Tribunal encaminhará ao Superior Tribunal de Justiça um ou mais recursos admitidos representativos da controvérsia e sobrestará os demais até pronunciamento definitivo sobre o mérito.

§ 4º Coincidindo a decisão do Superior Tribunal de Justiça com a do acórdão recorrido, os recursos sobrestados terão seguimento denegado.

§ 5º Divergindo a decisão do Superior Tribunal de Justiça do acórdão recorrido, os recursos serão encaminhados à câmara de origem para novo exame.

§ 6º Se a câmara de origem mantiver a decisão divergente daquela emanada pelo Superior Tribunal de Justiça, o recurso especial admitido será encaminhado ao Tribunal ad quem.

Art. 590. Caberá recurso extraordinário para o Supremo Tribunal Federal das decisões proferidas pelo Tribunal, nos casos previstos no art. 102, inciso III, alíneas a, b, c e d, da Constituição da República.

§ 1º O recurso será interposto no prazo de quinze dias, perante o presidente do Tribunal, mediante petição, com a indicação precisa da alínea que o autorize e com a demonstração inequívoca do cabimento.

§ 2º É inadmissível o recurso extraordinário, quando ainda couber, no Tribunal de Justiça, recurso capaz de modificar a decisão recorrida.

§ 3º Protocolada a petição do recurso, o recorrido será intimado para oferecer contrarrazões no prazo de quinze dias.

§ 4º O recorrente deverá demonstrar a existência de repercussão geral das questões constitucionais discutidas no recurso extraordinário.

§ 5º Verificada a existência de vários recursos extraordinários versando sobre a mesma matéria, o presidente do Tribunal selecionará um ou mais recursos representativos da controvérsia e os encaminhará ao Supremo Tribunal Federal, sobrestando os demais até julgamento definitivo dos paradigmas.

§ 6º Negada a existência de repercussão geral pelo Supremo Tribunal Federal, os recursos extraordinários sobrestados sobre a mesma matéria serão considerados automaticamente inadmitidos.

§ 7º Decidindo o Supremo Tribunal Federal pela existência de repercussão geral, os recursos extraordinários sobre a mesma matéria permanecerão sobrestados até julgamento da questão de mérito.

§ 8º Decidindo o Supremo Tribunal Federal pelo improvimento dos recursos extraordinários representativos da controvérsia, os recursos sobrestados serão declarados prejudicados pelo Tribunal.

§ 9º Decidindo o Supremo Tribunal Federal pelo provimento dos recursos extraordinários representativos da controvérsia, os recursos sobrestados serão encaminhados à câmara de origem, que poderá se retratar de sua decisão.

§ 10. Mantida a decisão pela câmara de origem, o recurso extraordinário será remetido ao Supremo Tribunal Federal.

Art. 591. É comum o prazo para a interposição de recurso extraordinário e de recurso especial e, cada recurso será interposto em petição distinta, bem como a impugnação será deduzida em peças separadas e somente serão recebidos no efeito devolutivo.

§ 1º Quando o dispositivo do acórdão contiver julgamento por maioria de votos e julgamento unânime, e forem interpostos embargos infringentes, o prazo para recurso extraordinário ou recurso especial, relativamente ao julgamento unânime, ficará sobrestado até a intimação da decisão nos embargos.

§ 2º Quando não forem interpostos embargos infringentes, o prazo relativo à parte unânime da decisão terá como dia de início aquele em que transitar em julgado a decisão por maioria de votos.

Art. 592. Inadmitido o recurso, caberá agravo de instrumento, no prazo de dez dias, para o Superior Tribunal de Justiça ou para o Supremo Tribunal Federal, conforme o caso.

Art. 593. Se forem admitidos concomitantemente recurso especial e extraordinário ou somente o recurso especial, os autos serão remetidos ao Superior Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Admitido somente o recurso extraordinário, os autos serão remetidos ao Supremo Tribunal Federal.

Art. 2º O Título Único da 4ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

4ª Parte

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA

Art. 594. À Secretaria do Tribunal, dirigida pelo diretor-geral, bacharel em Direito, nomeado em comissão pelo presidente, com aprovação do Plenário, incumbe a execução dos serviços administrativos e judiciários do Tribunal.

§ 1º A estrutura e normas de serviços da Secretaria serão determinados por Regulamento próprio, que será elaborado em seis meses da publicação deste Regimento, obedecendo às normas aqui estabelecidas.

§ 2º Ressalvados os casos previstos em Lei, os servidores do Poder Judiciário não poderão ser procuradores judiciais, exercer a advocacia, ou desempenhar funções de perito ou avaliador judicial.

CAPÍTULO II
DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 595. Este Regimento Interno, com suas reformas aprovadas, será publicado integralmente no Diário da Justiça e entrará em vigor trinta dias após essa publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE SETEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.09.2009, p. 12.

RESOLUÇÃO Nº 043/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO CAPÍTULO II DO TÍTULO I DA 3ª PARTE E A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 349, 504 E 505, TODOS DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 02 de setembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O Capítulo II do Título I da 3ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO II
DO MANDADO DE SEGURANÇA

Art. 338. Os mandados de segurança de competência originária do Tribunal serão processados de acordo com a Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009, e com este Regimento.

§ 1º A petição inicial, que deverá preencher os requisitos dos arts. 282 e 283 do Código de Processo Civil, será apresentada em três vias; e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos, por cópia, na segunda.

§ 2º A petição inicial indicará, além da autoridade coatora, a pessoa jurídica que esta integra, à qual se acha vinculada ou da qual exerce atribuições.

§ 3º Considera-se autoridade coatora aquela que tenha praticado o ato impugnado ou da qual emane a ordem para praticá-lo.

§ 4º Em havendo litisconsortes passivos necessários, além do disposto no § 1º, a inicial será acompanhada da exordial e dos documentos anexos, com tantas vias quantos sejam os litisconsortes.

Art. 339. Distribuídos, os autos serão imediatamente conclusos ao relator, que:

I - indeferirá liminarmente a inicial, quando não for caso de mandado de segurança ou, faltar algum dos requisitos estabelecidos em lei ou for excedido o prazo para sua impetração;

II - concederá medida liminar, mandando suspender, desde logo, o ato impugnado, se dele puder resultar a ineficácia da medida, caso deferida ao final, e forem relevantes os motivos da impetração, sendo-lhe facultado exigir do impetrante caução, fiança ou depósito, com o objetivo de assegurar o ressarcimento à pessoa jurídica;

III - mandará notificar a autoridade tida por coatora, para prestar informações, no prazo de dez dias, entregando-se-lhe a segunda via da inicial e cópia dos documentos e, se houver, da decisão concessiva ou não da liminar;

IV - requisitará, preliminarmente, por ofício, a exibição de documentos, em original ou cópia autenticada, no prazo de dez dias, caso o impetrante afirme na inicial que a prova de suas alegações se ache em repartição ou estabe-

lecimento público ou ainda em poder de autoridade que lhe recuse certidão. Se a autoridade indicada pelo requerente for a coatora, a requisição se fará no próprio instrumento de notificação;

V - ordenará a citação de litisconsortes necessários, que o impetrante promoverá em dez dias;

VI – dará ciência do feito ao órgão de representação judicial da pessoa jurídica interessada, enviando-lhe cópia da inicial sem documentos, para que, querendo, ingresse no feito.

§ 1º Não será concedida medida liminar que tenha por objeto a compensação de créditos tributários, entrega de mercadorias e bens provenientes do exterior, reclassificação ou equiparação de servidores públicos e concessão de aumento ou a extensão de vantagens ou pagamento de qualquer natureza.

§ 2º Deferida a medida liminar, o processo terá prioridade para julgamento.

§ 3º O ingresso de litisconsorte ativo não será admitido após o despacho da petição inicial.

§ 4º Cabe ao relator a instrução do processo.

§ 5º Da decisão do relator que indeferir a inicial, conceder, negar ou revogar a liminar, caberá agravo.

Art. 340. Os efeitos da medida liminar, salvo se revogada ou cassada, persistirão até o julgamento da segurança.

§ 1º Será decretada a perempção ou caducidade da medida liminar de ofício ou a requerimento do Ministério Público quando, concedida a medida, o impetrante criar obstáculo ao normal andamento do processo ou deixar de promover, por mais de três dias úteis, os atos e as diligências que lhe cumprirem.

§ 2º Denegado o mandado de segurança, fica sem efeito a liminar concedida, retroagindo os efeitos da decisão contrária.

Art. 341. Juntadas aos autos as informações ou certificado o decurso do prazo sem que tenham sido prestadas e citados eventuais litisconsortes necessários, os autos serão remetidos à Procuradoria Geral de Justiça, independentemente de despacho, pelo prazo de dez dias. Decorrido esse prazo, com ou sem parecer, o autos serão conclusos ao relator, que, em dez dias, pedir-lhe-á a inclusão em pauta para julgamento.

Art. 342. No julgamento, as partes terão quinze minutos improrrogáveis, cada uma, para sustentação oral.

Parágrafo único. Salvo convenção em contrário, existindo vários impetrantes ou litisconsortes não representados pelo mesmo advogado, o prazo será contado em dobro e dividido igualmente entre os do mesmo grupo.

Art. 343. A denegação ou concessão da segurança na vigência da medida liminar ou a sua concessão será imediatamente comunicada pelo presidente do órgão julgador à autoridade apontada como coatora e à pessoa jurídica interessada; assinado o acórdão, ser-lhes-ão remetidas cópias autenticadas.

§ 1º A ciência do julgamento poderá ser dada por ofício, através de oficial de justiça ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou ainda, por telegrama, fax ou e-mail, conforme requerer o impetrante.

§ 2º A mesma comunicação deverá ser feita pelo presidente do ór-

gão julgador quando for, em recurso de apelação, reformada a decisão de primeira instância para conceder a segurança.

Art. 343-A. Nas decisões proferidas em mandado de segurança e nos respectivos recursos, quando não publicado no prazo de trinta dias, contado da data do julgamento, o acórdão será substituído pelas respectivas notas taquigráficas, independentemente de revisão.

Art. 344. Os processos de mandado de segurança e os respectivos recursos terão prioridade sobre todos os atos judiciais, salvo habeas corpus.

Parágrafo único. O julgamento de mandado de segurança contra ato do presidente do Tribunal será presidido pelo vice-presidente ou por seu substituto legal.

Art. 344-A. O mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por partido político com representação no Congresso Nacional, na defesa de interesses legítimos relativos a seus integrantes ou à finalidade partidária, ou por organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há, pelo menos, um ano, em defesa de direitos líquidos e certos da totalidade, ou de parte, dos seus membros ou associados, na forma dos seus estatutos e desde que pertinentes às suas finalidades, dispensada, para tanto, autorização especial.

Parágrafo único. Os direitos protegidos pelo mandado de segurança coletivo podem ser:

I - coletivos, assim entendidos, os transindividuais, de natureza indivisível, de que seja titular grupo ou categoria de pessoas ligadas entre si ou com a parte contrária por relação jurídica básica;

II - individuais homogêneos, assim entendidos, os decorrentes de origem comum e da atividade ou situação específica da totalidade ou de parte dos associados ou membros do impetrante.

Art. 344-B. No mandado de segurança coletivo, o julgamento fará coisa julgada limitadamente aos membros do grupo ou categoria substituídos pelo impetrante.

§ 1º O mandado de segurança coletivo não induz litispendência para as ações individuais, mas os efeitos da coisa julgada não beneficiarão o impetrante a título individual se não requerer a desistência de seu mandado de segurança no prazo de trinta dias, a contar da ciência comprovada da impetração da segurança coletiva.

§ 2º No mandado de segurança coletivo, a liminar só poderá ser concedida após audiência do representante judicial da pessoa jurídica de direito público, que deverá se pronunciar no prazo de 72 horas.

Art. 345. O direito de requerer mandado de segurança extinguir-se-á decorridos 120 dias, contados da ciência, pelo interessado, do ato impugnado.

§ 1º No caso de renovação, prevista em lei, de pedido de Mandado de Segurança, os autos do pedido anterior serão apensados ao novo.

§ 2º Aplicam-se ao mandado de segurança os arts. 46 a 49 do Código de Processo Civil.

§ 3º Não cabem, no processo de mandado de segurança, a inter-

posição de embargos infringentes e a condenação ao pagamento dos honorários advocatícios, sem prejuízo da aplicação de sanções no caso de litigância de má-fé.

Art. 2º Os artigos 349, 504 e 505 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 349. O procedimento do mandado de injunção atenderá subsidiariamente ao que dispõe a legislação processual pertinente e às normas da Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009.

Art. 504. Poderá o presidente do Tribunal, a requerimento do procurador-geral de Justiça, de qualquer outro membro do Ministério Público ou ainda da pessoa jurídica de direito público interessada, para evitar grave lesão à ordem, à saúde, à segurança e à economia públicas, suspender, em decisão fundamentada, a execução de liminar, ou de sentença concessiva de mandado de segurança, proferida por juiz de direito.

§ 1º O presidente poderá conferir ao pedido efeito suspensivo liminar se constatar, em juízo prévio, a plausibilidade do direito invocado e a urgência na concessão da medida.

§ 2º O presidente poderá ouvir o impetrante, em cinco dias, e o procurador-geral de Justiça, se não for o requerente, em igual prazo.

§ 3º Da decisão, concessiva ou não da suspensão, caberá agravo, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, para o Plenário.

§ 4º O agravo será levado a julgamento na sessão seguinte à sua interposição.

§ 5º As liminares cujo objeto seja idêntico poderão ser suspensas em uma única decisão, podendo o presidente do Tribunal estender os efeitos da suspensão a liminares supervenientes, mediante simples aditamento do pedido original.

§ 6º A suspensão de segurança vigorará enquanto pender recurso, tornada sem efeito, se mantida a decisão concessiva pelo Tribunal de Justiça ou transitar em julgado.

Art. 505. A interposição de agravo de instrumento contra liminar concedida nas ações movidas contra o poder público e seus agentes não prejudica nem condiciona o julgamento do pedido de suspensão de que trata este Capítulo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE SETEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.09.2009, p. 17-18.

RESOLUÇÃO Nº 044/2009

ALTERA A REDAÇÃO DO § 1º DO ART. 66; DO § 2º DO ART. 122; DO § 1º DO ART. 137; E DO ART. 253, TODOS DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO AO ART. 277 DO MESMO REGIMENTO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária do dia 02 de setembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O § 1º do art. 66; o § 2º do art. 122; o § 1º do art. 137; e o art. 253, todos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 66. [...]

§ 1° Esses afastamentos não implicarão em redistribuição dos processos, salvo o previsto no art. 244, XI, deste Regimento.

[...]

Art. 122. [...]

[...]

§ 2º Após a posse, o juiz titularizado terá quinze dias úteis para o início do exercício.

[...]

Art. 137. [...]

§ 1° Não gozarão férias também os juízes que deixaram de realizar a correição e a inspeção anuais ordinárias no ano anterior ou de enviar o relatório anual de suas atividades ou estejam com os mapas mensais desatualizados.

[...]

Art. 253. Caberá suspensão do ato judicial ou administrativo em mandado de segurança nas hipóteses do art. 7º, inciso III, e do art. 15, ambos da Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009.

Art. 352. No julgamento do habeas data aplicar-se-ão as normas da Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 2007, e, subsidiariamente, às disposições do Código de Processo Civil e da Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009.

Art. 2º Fica acrescido ao art. 277 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça o parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 277. [...]

Parágrafo único. Os prazos ficarão suspensos no período do recesso de final do ano referido no inciso IV.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE SETEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.09.2009, p. 12.

RESOLUÇÃO N.° 045/2009

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE VENDA DOS SELOS DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS NOTARIAIS, REGISTRAIS E DE DISTRIBUIÇÃO EXTRAJUDICIAL NO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 3º, inciso XXIV, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000, com a redação dada pela Lei Complementar nº. 124, de 7 de maio de 2009 e decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 02 de setembro de 2009,

R E S O L V E :

Art. 1º. Fica estabelecido em R$ 0,10 (dez centavos de real) o valor unitário dos selos de fiscalização de atos notariais, registrais e de distribuição extrajudiciais, criados pela Lei Complementar nº. 48, de 15 de dezembro de 2000.

§1º. Os selos de fiscalização “grátis” serão adquiridos sem ônus pelos titulares das serventias extrajudiciais.

§2º. Os custos com aquisição dos selos de fiscalização não serão repassados aos usuários dos serviços notariais e registrais.

Art. 2º. Com a autorização dos selos de fiscalização pela Diretoria do FERJ, nos termos da Resolução nº. 02/2001, será emitida fatura contendo a quantidade, numeração inicial e final e valor total para pagamento com prazo de dez dias, contados da data da autorização/liberação do pedido.

Art. 3º. Em caso de não pagamento da fatura, no prazo estabelecido, o responsável estará sujeito, além da abertura de processo administrativo disciplinar, à multa de 50% (cinqüenta por cento) do valor devido, nos termos do art. 4º-B da Lei Complementar Estadual nº. 048/2000.

Parágrafo único. A liberação de novos pedidos de selos de fiscalização ficará condicionada ao efetivo pagamento das faturas anteriores, bem como à regularidade da serventia extrajudicial, nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 048/2000 e Resolução nº. 02/2001.

Art. 4º. O Presidente expedirá instruções acerca do fiel cumprimento das disposições desta Resolução, encaminhando os casos omissos para deliberação do Conselho de Administração do FERJ.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor quinze dias após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE SETEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.09.2009, p. 12

RESOLUÇÃO Nº 046/2009

ALTERA DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária jurisdicional do dia 23 de setembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O caput e os parágrafos 2º, 5º e 6º do art. 148; os parágrafos 5º e 6º do art. 149; e o caput do art. 151, todos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 148. O merecimento será apurado e aferido, conforme o desempenho do magistrado, nos quarenta e oito meses anteriores à promoção, por critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento.

[...]

§ 2° O desempenho dos juízes auxiliares da Corregedoria e dos juízes afastados da atividade judicante para o exercício de outras atividades administrativas, será avaliado nos quarenta e oito meses imediatamente anteriores ao início da convocação.

[...]

§ 5° Nos quarenta e oito meses exigidos para apuração do merecimento e operosidade, não devem ser incluídas férias, licenças e outros afastamentos superiores a trinta dias, computando-se o período imediatamente anterior para integrar o número de meses.

§ 6° Será também avaliado para o desempenho do juiz, trabalho por ele realizado em vara ou comarca em que tenha respondido cumulativamente, considerado isoladamente.

Art. 149. [...]

[...]

§ 5° Às promoções por merecimento só concorrerão juízes que tiverem, nos quarenta e oito meses anteriores, operosidade positiva ou normal, ressalvadas as situações que se enquadrem nos parágrafos seguintes.

§ 6° O juiz que, nos limites de sua capacidade de trabalho, não obtiver operosidade normal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça. Neste caso, sua operosidade será comparada à de juízes de outras varas ou comarcas equiparadas, a fim de que se verifique o cabimento ou não da justificativa, dando-se ampla publicidade à decisão.

[...]

Art. 151. A Corregedoria Geral da Justiça elaborará ficha do perfil funcional dos magistrados inscritos, que conterá os seguintes dados dos candidatos: posição na lista de antiguidade; tempo na entrância, na comarca e na vara; comarcas ou varas anteriores na mesma entrância; data do ingresso na magistra-

tura; períodos de férias, licenças e afastamentos superiores a trinta dias; processos de sindicância em andamento na Corregedoria, com descrição do fato que estiver sendo apurado; produtividade na forma estabelecida no artigo anterior; operosidade na forma estabelecida no art. 149; e demais elementos dos parágrafos 1°, 5º e 6° do art. 148.

[...]

Art. 2º Fica acrescido ao art. 38 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça o parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 38. [...]

Parágrafo único. Os currículos dos integrantes da lista sêxtupla serão amplamente divulgados na página do Tribunal de Justiça na internet.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 23 DE SETEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 28.09.2009, p. 9.

RESOLUÇÃO N.º 047/2009

ALTERA OS ARTIGOS 15, 16 E 17 DA RESOLUÇÃO N° 27/2008 QUE TRATA DA REGULAMENTAÇÃO DO ADIANTAMENTO ATRAVÉS DO CARTÃO CORPORATIVO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a realização dos gastos públicos à disponibilidade orçamentária deste Tribunal, e

CONSIDERANDO que o adiantamento na modalidade "excepcional", é exclusivamente destinado a manutenção de bens móveis e imóveis e que o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, foi criado para suprir despesas desta natureza.

RESOLVE, ad referendum:

Art.1° Alterar o parágrafo 2° do artigo 15, inserir o parágrafo 5° no artigo 16, e alterar o inciso I e os parágrafos 2° e 4° do artigo 17 da Resolução n° 27/2008, no intuito de regulamentar a utilização do adiantamento na modalidade "excepcional" com recursos orçamentários do FERJ e ajustar alguns pontos importantes nesta resolução, ficando assim a nova redação:

Art. 15 ....
§ 1º - ....
§ 2º - O saldo decorrente de saques na utilização do Cartão Corporativo deverá ser devolvido aos cofres públicos, no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito nas contas de custeio a seguir: Para adiantamento das unidades da Corregedoria Geral de Justiça (Varas e Comarcas) - Banco do Brasil; Ag: 3846-6; Conta: 27000-8; para adiantamento das unidades do Tribunal de Justiça e Juizados – Banco do Brasil. Ag: 3846-6; Conta: 29000-9; e para os adiantamentos na modalidade "excepcional" - Banco do Brasil; Ag: 3846-6; Conta: 10.685-2 (FERJ).
§ 3º - ...

Art. 16 – ...

§1º - ...
§2º - ...
§3º - ...
§4º - ...
§5º - O valor das multas será recolhido à conta de arrecadação do FERJ - Banco do Brasil; Ag: 3846-6; Conta: 9575-3.

Art. 17 – ...
I – Para serviços de pessoa física, recibo emitido pelo prestador

do serviço, com os respectivos CPF, RG e Comprovante de residência (opcional), datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS ou Nota Fiscal Avulsa emitida na prefeitura local, salvo em caso de valores irrelevantes;

II – ...

§ 1º - ...

§ 2º - Nos documentos comprobatórios de despesas, Nota Fiscal ou Recibo, será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.

§ 3º - ...

§ 4º - Os documentos comprobatórios de despesas realizadas, Nota Fiscal ou Recibo, serão visados pelo chefe imediato do responsável pelo adiantamento ou por outro servidor.

§ 5º - ...

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de julho de 2009.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE OUTUBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.10.2009, p. 112. Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 03.03.2010. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.03.2010, p. 22.

RESOLUÇÃO Nº 048/2009

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de outubro de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do IV Concurso de Remoção dos Servidores Efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Comissário de Justiça da Infância e da Juventude, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Justiça de 1º Grau.

Art. 2º A efetivação do Concurso de Remoção fica condicionada ao preenchimento das vagas na localidade de origem, com a nomeação de candidatos aprovados no recente concurso publico realizado pelo Tribunal de Justiça, objeto do Edital nº 001/09.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE OUTUBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 27.10.2009, p. 8-12.

ANEXO I

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	98814	KATYA KELLY FERREIRA BEZERRA	TIMON	CODÓ
2	99317	THIAGO SABÓIA FERNANDES PEREIRA	TIMON	CAXIAS
3	101287	ODILO JAMES PEREIRA SENA	CAXIAS	COROATÁ
4	121483	CLAUDIA MARLENE KAIPER CRUZ GOUVEIA	PAÇO DO LUMIAR	BALSAS
5	129122	HILÁRIO JOSÉ CARDOSO MAGALHÃES	CAXIAS	PEDREIRAS
6	129999	JAELCY PITMAN BARROS ELOI	PAÇO DO LUMIAR	BACABAL
7	130658	FREDERIC TARCISIUS PAILLARD	CAXIAS	CODÓ
8	133140	TIBÉRIO DA ROCHA RIBEIRO GONÇALVES	COELHO NETO	ITAPECURU-MIRIM
9	133264	BRUNO BARBOSA PINHEIRO	PAÇO DO LUMIAR	AÇAILÂNDIA
10	133595	WALDEMAR NEGREIROS SOARES JUNIOR	PAÇO DO LUMIAR	PEDREIRAS
11	133397	LIVIA MORAIS DE OLIVEIRA	CAXIAS	PRESIDENTE DUTRA
12	133439	PAULA RAQUEL SANTOS DE AMORIM	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	IMPERATRIZ
13	133777	PAULA WANESSA DE ANDRADE LUCENA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AÇAILÂNDIA
14	133967	FERNANDA TEREZA LEITE CORDEIRO	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	SANTA INÊS
15	134130	FABIO OLIVEIRA CARVALHO	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	PINHEIRO
16	138115	PLINIO TARQUINIO MELO VIEIRA	CODÓ	IMPERATRIZ
17	138156	GLADSTON VALE MELO	ITAPECURU-MIRIM	BALSAS

18	141457	ANTONIO MANOEL GAYOSO E ALMENDRA CASTELLO BRANCO NETO	CODÓ	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: ANALISTA JUDICIÁRIO - CONTADOR

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	100834	LUIZ TOSCANO MENDES DE FREITAS FILHO	TIMON	CAXIAS

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: ANALISTA SUPORTE E REDES

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	100602	TARCISIO FRANCO JAIME	TIMON	BACABAL

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	101469	ANA ROSELI SANTOS CHAGAS	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	134320	SUANNE DO SOCORRO MARQUES DE ALENCAR	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	CAXIAS

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	110379	SUE ELLEN FERREIRA RODRIGUES	RAPOSA	MARACAÇUMÉ
2	110254	DARLAN LOPES MESQUITA	BREJO	VARGEM GRANDE

3	110510	MARIA DA CONCEIÇÃO QUARESMA NEVES	MIRANDA DO NORTE	VITÓRIA DO MEARIM
4	111526	LEIDEANE VALADARES PINTO	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	IMPERATRIZ
5	112813	ATAANDERSON SANTOS SERRA	OLINDA NOVA DO MARANHÃO	SÃO VICENTE FÉRRER
6	112763	KACIANNA SÁ DE OLIVEIRA	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	BALSAS
7	113860	DANIELA SILVA DE ANDRADE	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	CÂNDIDO MENDES
8	1503259	RAIMUNDO NONATO MESQUITA FILHO	MATA ROMA	SANTA QUITÉRIA
9	116632	GEORGE HENRIQUE MELO DOS REIS	IMPERATRIZ	LAGO DA PEDRA
10	1503432	RENATA SOARES GUTERRES	SANTA RITA	PINHEIRO
11	115410	DANIEL DE OLIVEIRA DA COSTA	MATA ROMA	URBANO SANTOS
12	116525	RAFAEL PIRES DOS ANJOS	MORROS	ICATU
13	1503275	LUCIANA FERNANDES DA SILVA	MORROS	BACABAL
14	1503895	BARTIRIA BARROS DA SILVA	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS
15	119354	JOSELIA DOS SANTOS RODRIGUES	IMPERATRIZ	BURITICUPU
16	120659	REJANE BARBOSA DA SILVA	MIRANDA DO NORTE	PEDREIRAS
17	133421	ANA CLÉIA CORTEZ MENESES FLOR	IGARAPÉ GRANDE	PEDREIRAS
18	133538	MARIA RAIMUNDA DA CONCEIÇÃO	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO	PEDREIRAS
19	133512	CARLENE MARIA DOS SANTOS RAMOS	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO	PEDREIRAS
20	133249	JACSON DA SILVA MOREIRA	IMPERATRIZ	ARAME

21	134023	ANTONIO JOSE DE RIBAMAR SOUSA JUNIOR	PEDREIRAS	ESPERANTINÓPOLIS
22	133785	SANDRO ROBERTO NEVES DE OLIVEIRA	PERITORÓ	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
23	133603	ALLAIN FRANK NEVES OLIVEIRA	LAGO VERDE	SANTA LUZIA DO PARUÁ
24	133272	CARLOS RODRIGUES BARBALHA	PEDREIRAS	ESPERANTINÓPOLIS
25	134106	EDILENE MARIA LUZ	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	SÃO JOÃO DOS PATOS
26	134247	CLAUDIO ROBERTO BASTOS SOUSA	PERITORÓ	ESPERANTINÓPOLIS
27	134049	FLAVIANO TEIXEIRA DINIZ	PRESIDENTE VARGAS	PENALVA
28	134585	ANA MARIA BARBOSA DA SILVA	LAGO VERDE	SANTA LUZIA
29	134312	CLENILTON DA SILVA PACHECO	VARGEM GRANDE	AÇAILÂNDIA
30	134916	CLEBER VIEIRA NUNES	IMPERATRIZ	SANTA LUZIA
31	133165	JEANE DE OLIVEIRA BRITO	ALDEIAS ALTAS	BURITICUPU
32	134601	GIOVANE VIANA DA COSTA	VARGEM GRANDE	ARAIOSES
33	134783	ELISAFAN CARVALHO COSTA	IMPERATRIZ	AÇAILÂNDIA
34	134791	RENATA DANIELLE GOMES DE OLIVEIRA	IMPERATRIZ	AÇAILÂNDIA
35	137513	ANA LIGIA SANTOS LEITE	OLINDA NOVA DO MARANHÃO	ESTREITO
36	137976	MARCOS AURELIO SILVA FERREIRA	ALDEIAS ALTAS	GRAJAÚ
37	137919	VALTERLY DA SILVA DUARTE	MAGALHÃES DE ALMEIDA	AMARANTE DO MARANHÃO
38	137901	DARLAN MORAIS OLIVEIRA	PRESIDENTE VARGAS	CAROLINA

39	137893	LUCIANA MELO LEÃO DE SOUSA	CODÓ	PORTO FRANCO
40	138396	GILVAN GOMES DE SOUSA	GONÇALVES DIAS	COLINAS
41	138743	ELIAS DOS SANTOS SILVA	SUCUPIRA DO NORTE	BALSAS
42	138057	VIVIANE FERREIRA	SANTO AMARO DO MARANHÃO	BURITICUPU
43	138230	ANDRESANDRO RESENDE ROSENDO	GOVERNADOR NUNES FREIRE	CÂNDIDO MENDES
44	138594	JORGE LUIZ FRANCO MORAIS	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ	AMARANTE DO MARANHÃO
45	138800	CARLOS EDUARDO PEREIRA SIMÕES	TURIAÇU	SENADOR LA ROQUE

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: TÉCNICO JUDICIÁRIO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	109249	JOÃO DA GUIA PEREIRA DA SILVA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	COLINAS
2	111237	JOSÉ GERVÁSIO MACIEL NETO	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	VITÓRIA DO MEARIM
3	112151	PHABLO ROCHA SOUZA	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS
4	112409	WEDENE CARLOS DE OLIVEIRA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	SANTA LUZIA DO PARUÁ
5	112557	JOCIANE CONCEIÇÃO REIS	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO	BACABAL
6	112615	MARCOS MACIEL SOUSA RODRIGUES	BALSAS	IMPERATRIZ
7	112904	CARLOS AUGUSTO MENDES LIMA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ITAPECURU-MIRIM
8	112854	RENATO SERRA MOTA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	MATINHA
9	113456	CARLOS MAGNO SANTOS TEIXEIRA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ITAPECURU-MIRIM
10	113480	SERGIO AUGUSTO SILVA JORGE	SANTA RITA	AMARANTE DO MARANHÃO

11	113852	ANTONIO FRANCISCO BELEZA LIMA	PARNARAMA	CODÓ
12	114397	SUELEN DOS SANTOS FRANÇA	ALDEIAS ALTAS	CODÓ
13	115782	CLAUDIONOR FERREIRA CARDOSO	SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	ZÉ DOCA
14	1504026	LENA QUEIRZO SERENO	COELHO NETO	PRESIDENTE DUTRA
15	116004	JOSE LUIS ALMEIDA DE SOUSA	SÃO JOÃO DOS PATOS	MIRADOR
16	116756	FRANCISCO CLAILSON DE CARVALHO LIMA	PERITORÓ	BACABAL
17	117010	MARIA LUIZA PEREIRA DA SILVA	MIRANDA DO NORTE	BACABAL
18	116301	JOÃO BATISTA VIEIRA NUNES	ROSÁRIO	PINDARÉ-MIRIM
19	1504075	ANTONIO CRISTINO FERREIRA NETO	SÃO VICENTE FÉRRER	CEDRAL
20	1503945	ANTONIO JOSE ARAGAO SOARES	ROSÁRIO	ANAJATUBA
21	1504448	MARCUS EDUARDO SERRA	ROSÁRIO	MONÇÃO
22	113704	LUCIANA IBIAPINA PEREIRA	ALDEIAS ALTAS	CODÓ
23	117978	FELIPE SILVA CORREA	MORROS	TUNTUM
24	118406	ADRIANA QUEIROZ SANTOS COSTA	MORROS	BACABAL
25	118679	SUELY DE SOUSA BEZERRA	ALDEIAS ALTAS	CODÓ
26	120741	FLAUBERT VIEIRA SANTOS	BURITI	SANTA QUITÉRIA
27	121319	FELIPE GUSTAVO GUIMARÃES PINHEIRO	MORROS	BARREIRINHAS
28	133405	JOSÉ NEVES COSTA VIANA	MATA ROMA	SÃO BERNARDO

29	133413	LYANA BRAGA DE SOUSA	PEDREIRAS	IGARAPÉ GRANDE
30	133363	ADRIANO COSTA DOS SANTOS	MIRANDA DO NORTE	PEDREIRAS
31	133454	MANOELA DE CARVALHO PONTES	ANAJATUBA	PEDREIRAS
32	133447	ALLANDER ROGÉRIO P. SIQUEIRA	PRESIDENTE DUTRA	GRAJAÚ
33	134080	JOUBERTH CAMARA	GUIMARÃES	MIRINZAL
34	133942	LIGIA RODRIGUES BRITO	VIANA	AÇAILÂNDIA
35	134353	MESTRINI MACHADO M. MEIRELES	BREJO	CÂNDIDO MENDES
36	134197	LUCIANO LUIS SOUSA BRITO	VIANA	AÇAILÂNDIA
37	133496	HANNYERY PEREIRA MENDES	PAULO RAMOS	SANTA LUZIA
38	134619	JOSÉ ROBERTO CARVALHO LIMA	BREJO	SÃO BERNARDO
39	134593	MARIA DA FELICIDADE DE JESUS LOBO	BEQUIMÃO	AÇAILÂNDIA
40	134510	FRANCIRENE VEIGA FARAY	BEQUIMÃO	AÇAILÂNDIA
41	133983	MARIA DA GLORIA COSTA PACHECO	VIANA	COROATÁ
42	133991	JOSÉ CARLOS FERREIRA FILHO	PRESIDENTE VARGAS	COROATÁ
43	134502	MARGARETH DE SOUZA MACHADO	VIANA	AÇAILÂNDIA
44	134254	CONCEIÇÃO DE MARIA REGO MEDEIROS	PENALVA	BALSAS
45	137471	SILVIO CLEIDIO ALVES DE ARAUJO	SÃO FCº DO MARANHÃO	PEDREIRAS
46	138255	LUISMAR HENRIQUE DOS SANTOS	CURURUPU	BURITICUPU
47	138412	LEANDRO MOREIRA PASSINHO	CEDRAL	MIRINZAL

48	140517	CARLOS ANDRÉ ARRAIS DE OLIVEIRA	BALSAS	S. Rdº DAS MANGABEIRAS

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	116467	FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DOS SANTOS FILHO	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	CHAPADINHA
2	133975	LETICIA COSTA PINHEIRO MOTA DE SÁ	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

CANDIDATOS A SEREM REMOVIDOS: OFICIAL DE JUSTIÇA

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	47738	RAINALDO DOS SANTOS VIEIRA	IMPERATRIZ	PORTO FRANCO
2	70037	FRANCISCO JOSÉ ARAÚJO ABRUNHOSA	ARAIOSES	CHAPADINHA
3	70094	PAULO AUGUSTO LOPES	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	MAGALHÃES DE ALMEIDA
4	70391	FÁBIO CÉSAR SILVA BRITO	GUIMARÃES	CURURUPU
5	69773	SILVANEIDE RÊGO DE ARAÚJO	SANTA RITA	PEDREIRAS
6	70086	ROSANE ROMEIRO DE PAULA SENA	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	BARRA DO CORDA
7	70235	WILLAMS JAMS SANTOS DE ARAUJO	ALDEIAS ALTAS	PINHEIRO
8	71639	ANIBAL DA SILVA LINS	MORROS	SANTA INÊS
9	71852	FRANCISCO JOSÉ PEREIRA DE SALES	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	AÇAILÂNDIA
10	71845	MARCOS VASCONCELOS DE OLIVEIRA TORRES	MORROS	IMPERATRIZ
11	71910	JULIO CESAR DE SOUSA MELO	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ITAPECURU-MIRIM
12	74724	MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA RAMOS	IMPERATRIZ	SANTA LUZIA DO PARUÁ

13	74617	LUIZ ANDRÉ FERNANDES MESQUITA	ROSÁRIO	ALCÂNTARA
14	74963	GADELHA ALVES FERREIRA	MATA ROMA	URBANO SANTOS
15	74864	EMERSON RIBAMAR GONÇALVES REIS	ROSÁRIO	BOM JARDIM
16	74823	LEVI DE DEUS RIBEIRO ANIBA	IMPERATRIZ	SANTA HELENA
17	75135	CARLOS AUGUSTO FERREIRA	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO	SÃO MATEUS
18	74955	COSME DAMIÃO SANTOS CHAGAS	PINHEIRO	SANTA HELENA
19	75200	JOÃO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS
20	75226	ANTONIO GARRETO DE SOUSA NETO	MATA ROMA	CHAPADINHA
21	80176	RAIMUNDO PAIVA VIANA JUNIOR	SANTA LUZIA DO PARUÁ	ZÉ DOCA
22	80440	JOSÉ WENDEL DE SOUSA SENA	CAXIAS	PEDREIRAS
23	80689	MARCIO RICARDO DUAILIBE SOARES	PINHEIRO	BREJO
24	80705	ISAAC FRANCISCO MONTELES FILHO	SANTA INÊS	SANTA LUZIA
25	80622	ROBSON PEREIRA LIRA	OLINDA NOVA DO MARANHÃO	COLINAS
26	107144	ARMISTRONG GOMES MENDONCA	VITÓRIA DO MEARIM	URBANO SANTOS
27	106690	JÚLIO CESAR DINIZ COSTA	MIRANDA DO NORTE	PAULO RAMOS
28	106815	PAULO SERGIO BARBOSA OSORIO	BENEDITO LEITE	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO
29	106658	VANIA DE OLIVEIRA CAVALCANTI AZEVEDO	SANTA LUZIA DO PARUÁ	GOVERNADOR NUNES FREIRE
30	107458	DIOGO MARTINS JACOME	IMPERATRIZ	ESTREITO

31	106724	WENZEL DA SILVA ALMEIDA DE MORAIS	ALDEIAS ALTAS	DOM PEDRO
32	108324	ARTUR EDUARDO GOES DE SOUSA	MIRANDA DO NORTE	PENALVA
33	107193	NEYVAN AMORIM BARROS	IMPERATRIZ	ARAME
34	107987	ROBERTO LUIZ AMORIM DA SILVA	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO	PAULO RAMOS
35	107409	NILVANY COSTA SOUSA	AÇAILÂNDIA	BURITICUPU
36	107151	EDSON EZECKYEL VAZ DE OLIVEIRA	GUIMARÃES	BACURI
37	118620	ALDIR CESAR MELO	OLINDA NOVA DO MARANHÃO	SÃO JOÃO BATISTA
38	118661	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA	SÃO BENEDITO DO RIO PRETO	CODÓ
39	118935	RUBENS DANIEL NUNES SANTANA	CODÓ	ZÉ DOCA
40	119081	NICKOLAS NOGUEIRA ROCHA	PEDREIRAS	ZÉ DOCA
41	120113	SANDRO DE SOUSA ALVES	LAGO VERDE	ESPERANTINÓPOLIS
42	120295	LILIANE COSTA FONSECA	SANTA HELENA	SANTA LUZIA DO PARUÁ
43	120105	RAFAELA CASTRO MATOS	PERITORÓ	ESPERANTINÓPOLIS
44	120824	LAERCIO BARBOSA ALMEIDA	SÃO BENEDITO DO RIO PRETO	SANTA QUITÉRIA
45	121616	GENALDO PEREIRA DINIZ JUNIOR	IMPERATRIZ	JOÃO LISBOA
46	132159	MARIO ROSA DA SILVA	CODÓ	SENADOR LA ROQUE
47	132167	FLÁVIO DE OLIVEIRA PASSOS DIAS	BENEDITO LEITE	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO
48	132241	WALTERLYM SIQUEIRA DE SOUZA	BREJO	SANTA QUITÉRIA
49	134221	WELVERTON MOTA	BALSAS	TASSO FRAGOSO

RESOLUÇÃO Nº 049/2009

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO LEGISLATIVO NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de outubro de 2009.

CONSIDERANDO a competência privativa do Tribunal de Justiça para propor ao Poder Legislativo a alteração do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão, conforme disposto no artigo 76, inciso V, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 29, incisos I e II, do Código de Divisão e Organização Judiciárias, e no artigo 8º, inciso I, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a função decisória do Tribunal para assuntos administrativos internos; e

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 84 do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º A proposição de anteprojeto de lei de iniciativa do Tribunal de Justiça compete:

I - aos desembargadores;

II – aos órgãos fracionários do Tribunal de Justiça;

III - à Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos.

§ 1° Outros órgãos, autoridades ou entidades interessadas poderão encaminhar proposições à Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos.

§ 2° O anteprojeto deve ser apresentado por escrito, acompanhado da respectiva exposição de motivos e, quando for o caso, articulado de forma a integrar-se a texto vigente.

Art. 2º Os anteprojetos de lei deverão ser previamente analisados pela Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos, que emitirá parecer sobre a sua viabilidade.

§ 1° Não sendo o anteprojeto de iniciativa de desembargador ou órgão fracio nário do Tribunal, a Comissão poderá determinar-lhe o arquivamento; caso contrário, opinará, em prazo não superior a dez dias, remetendo cópia da ata da reunião e do anteprojeto a todos os desembargadores, que poderão apresentar emendas, no prazo de cinco dias.

§ 2° As emendas deverão ser apresentadas de forma articulada e acompanhadas das respectivas motivações.

Art. 3° Transcorrido o prazo de emendas, com ou sem elas, o anteprojeto será apresentado ao Plenário para discussão e votação.

§ 1º No Plenário, o anteprojeto, assim como as emendas oferecidas, serão apresentadas por um relator escolhido entre os membros da Comissão

de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos.

§ 2º Não se considerando apto a votar determinado dispositivo, o desembargador lançará objeção, transferindo-se a votação, em relação a este dispositivo, para a próxima sessão do Plenário, prosseguindo-se quanto aos demais, havendo possibilidade de suspensão da votação mediante pedido de vista, devendo o desembargador que pediu vista apresentá-lo na sessão seguinte.

§ 3º Na sessão seguinte o anteprojeto será apreciado independentemente do pedido de vista.

§ 4° Considerar-se-ão aprovadas as disposições que reunirem voto favorável da maioria absoluta dos desembargadores presentes, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Regimento Interno.

Art. 4° Concluída a votação, o anteprojeto será revisado e encaminhado, sob a forma de projeto, à Assembléia Legislativa; caso seja rejeitado, será arquivado.

Art. 5° O Regimento Interno será alterado mediante resolução que vigorará da data de sua publicação no Diário da Justiça, salvo deliberação em contrário.

§ 1º As propostas de alteração do Regimento Interno ou de outras resoluções serão apresentadas, com as respectivas justificativas, à Comissão de Regimento Interno e Procedimentos, que, no prazo de dez dias, as apreciará.

§ 2º Cópias da ata da reunião e do projeto de resolução serão encaminhadas a todos os desembargadores, que poderão apresentar emendas no prazo de cinco dias.

§ 3° As emendas deverão ser apresentadas de forma articulada e acompanhadas das respectivas motivações.

§ 4º Aplicar-se-á o disposto no artigo 3º desta Resolução quando da discussão e votação dos projetos de resolução.

Art. 6° Em casos urgentes, assim considerados pela maioria absoluta dos membros do Plenário, poderão ser dispensados os prazos e as formalidades estabelecidas nos artigos anteriores, emitidos os pareceres das comissões na própria sessão.

Art. 7° Sempre que surgir dúvida sobre a exegese de dispositivo do Código de Divisão e Organização Judiciárias, do Regimento Interno ou de resoluções, o Plenário, se a tiver por fundada, expedirá assento, dando a interpretação que lhe parecer acertada para melhor compreensão do seu conteúdo.

Parágrafo único. Expedido assento interpretativo, este será encaminhado à comissão própria, que poderá elaborar projeto de nova redação do dispositivo.

Art. 8° Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE OUTUBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.10.2009, p. 40-41.

RESOLUÇÃO Nº 050/2009

DISPÕE SOBRE O NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO EM SEGUNDO GRAU.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de outubro de 2009

CONSIDERANDO a necessidade de disseminação da cultura da conciliação, no âmbito do 2º Grau, como via alternativa de resolução dos litígios, propiciando celeridade à prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO o contido no art. 125, IV, do Código de Processo Civil, que determina ao juiz tentar conciliar as partes a qualquer tempo;

CONSIDERANDO ser de bom alvitre a tentativa de conciliação nos recursos não apreciados há mais de dois anos por esta Corte de Justiça e nos processos advindos à instância recursal, recém-distribuídos aos respectivos relatores; e

CONSIDERANDO que magistrados aposentados, de reconhecida capacidade e experiência, podem prestar relevante colaboração à solução consensual das lides nesta instância recursal, na condição de conciliadores,

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir o NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO DE 2º GRAU, órgão vinculado diretamente à Presidência, com atribuição para realizar audiências de conciliação nos processos recursais, previamente selecionados, nas seguintes situações:

I - nos feitos remanescentes de desembargadores aposentados;

II - nos processos pendentes de julgamento há mais de dois anos; e

III - nos processos recém-distribuídos aos respectivos relatores.

Parágrafo único. Os processos somente serão enviados ao Núcleo por decisão de seus relatores, de ofício ou a requerimento de ambas as partes.

Art. 2º O Núcleo será integrado por magistrados aposentados, que atuarão como conciliadores honorários, sem remuneração, recebendo suporte de uma secretaria especial constituída por servidores designados pelo presidente do Tribunal de Justiça, vedada a concessão de gratificações.

Art. 3º Os processos, após sorteado o conciliador, obedecerão à pauta de audiências do Núcleo de Conciliação, cabendo à Secretaria a convocação das partes e de seus patronos, conforme o caso.

Parágrafo único. A audiência de tentativa de conciliação deve ser realizada no prazo máximo de sessenta dias.

Art. 4º Obtida a conciliação, o acordo será reduzido a termo na ata de audiência, assinado pelo conciliador, partes e advogados e, se for o caso, submetido à apreciação do Ministério Público, devendo, em seguida, ser encaminhado

ao desembargador relator do processo para homologação do acordo e extinção do procedimento recursal.

Art. 5º Frustrada a conciliação, o processo retornará ao relator para as providências devidas.

Art. 6º O presidente do Tribunal de Justiça disporá sobre a Secretaria e adotará as providências necessárias à instalação e funcionamento do Núcleo de Conciliação.

Art. 7º Os casos omissos e as questões práticas surgidas no decorrer do procedimento serão dirimidas pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE OUTUBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.10.2009, p. 41-42.

RESOLUÇÃO Nº. 051/2009

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 16, parágrafo 1º, inciso I e art. 17 da Lei Estadual n.º 8.837 de 11 de julho de 2008 c/c a Lei Estadual n.º 8.928 de 12 de janeiro de 2009 e artigo 22 do Decreto Estadual n.º 25.098 de 27 de janeiro de 2009, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), destinados a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 05.11.2009, p. 108.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º **0051 DE 03/11/2009.**
NOTA DE ORÇAMENTO N.º 2009NO00013

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes
04000 – Poder Judiciário
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901. 0206103194. 188	Modernização do Aparelho Judiciário	F	3.3.90.30 3.3.90.39	0107 0107	700.000,00 300.000,00	700.000,00 300.000,00
TOTAL					1.000.000,00	1.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
1.000.000,00				1.000.000,00		1.000.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES 04000 – PODER JUDICIÁRIO 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0206103194.188	MODERNIZAÇÃO DO APARELHO JUDICIÁRIO	F	4.4.90.52	0107	1.000.000,00	1.000.000,00
TOTAL					1.000.000,00	1.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
1.000.000,00					1.000.000,00	1.000.000,00

ÍNDICE ALFABÉTICO DE ASSUNTO

A

AGRAVO DE INSTRUMENTO
2º Grau de Jurisdição - Arquivamento, Res. 019/2009

ARQUIVO JUDICIÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Denominação, Res. 010/2009

ATESTADO DE PENA
Expedição anual – Regulamentação, Res. 053/2008

C

CARTÃO CORPORATIVO
Adiantamento – Regulamentação, Res. 047/2009
Utilização, Res. 027/2008

COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES
Composição, Res. 051/2008, Res. 028/2009,

CONCURSO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO
Comissão
Magistrados
Designação, Res. 067/2008, Res. 068/2008, Res. 06/2009, Res. 07/2009
Substituição, Res. 05/2009
Advogado – Substituição, Res. 013/2009
Regulamento
Alteração, Res. 061/2008, Res. 04/2009

CONCURSO DE REMOÇÃO
Notários e Registradores
Comissão – Membro - Designação, Res. 066/2008
Regulamento, Res. 023/2008, Res. 045/2008, Res. 048/2008
Resultado – Homologação, Res. 030/2008, Res. 048/2009

CONCURSO PÚBLICO
Notários e Registradores
Comissão – Aprovação

Composição, Res. 038/2008
Substituição, Res. 054/2008, Res. 066/2008
Magistrados – Composição, Res. 041/2009
Regulamento, Res.023/2008, Res. 045/2008
Servidor
Cargos efetivos – Comissão Examinadora – Membros, Res. 017/2009
Regulamento, Res. 015/2009

COORDENADORIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA AOS ENCARCERADOS
Criação, Res. 074/2008

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA
Correição e inspeção – Regulamento, Res. 024/2009

CRÉDITO SUPLEMENTAR,
Res. 033/2008, Res. 046/2008, Res. 051/2008, Res. 058/2008, Res. 035/2009

CUSTAS
Cobrança – Procedimentos, Res. 029/2009

D

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
Presidente do Tribunal de Justiça, Res. 029/2008, Res. 020/2009
Medalhas de Mérito
Comissão – Composição, Res. 049/2008

DIGIDOC
Ver: Sistema de Tramitação Virtual de Documentos, Requisições e Processos Administrativos

DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO
Comarca de Araioses
Comarca de Brejo
Comarca de Rosário
Comarca de Santa Luzia do Paruá,
Comarca de Vargem Grande
Classificação de entrância – Alteração, Res. 022/2009

E

EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS
Tabelas – Atualização monetária, Res. 030/2009

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO (ESMAM)

Medalha do Mérito Acadêmico
Regulamentação, Res. 069/2008
Organização – Estrutura, Res. 072/2008

F

FERJ
Ver: Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

FÓRUNS E EDIFÍCIOS
Denominação
Comarca de Buriti, Res. 035/2008
Comarca de Codó, Res. 055/2008
Comarca de Igarapé Grande, Res. 08/2009
Comarca de São Bento, Res. 059/2008
Regulamentação, Res. 031/2008
Salões do Júri
Denominação
Comarca de Tutum, Res. 09/2009
Fórum Dês. Sarney Costa, Res. 02/2009

FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO (FERJ)
Crédito Suplementar, Res. 034/2009, Res. 051/2009

G

GUIA DE RECOLHIMENTO PROVISÓRIO
Regulamentação, Res. 052/2008

J

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA
Atuação – Atribuições, Res. 018/2009

JUIZ DE DIREITO
Juiz de Direito Substituto
Auxílio-moradia, Res. 011/2009
Substituição e auxílio – Convocação, Res. 027/2009

M

MAGISTRADO
Cursos de aperfeiçoamento
Participação – Patrocínio – Regulamento, Res. 057/2008
Regulamentação, Res. 064/2008

Ver também: Desembargador
Juiz de Direito

MEDALHA DE MÉRITO
Concessão
Regulamentação, Res. 060/2008

N

NÚCLEO DE APOIO Á JUSTIÇA DE 1º GRAU
Criação, Res. 025/2009

NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO EM SEGUNDO GRAU
Criação, Res. 050/2009

O

OFICIAL DE JUSTIÇA
Cumprimento de mandados
Despesa de transporte – Indenização, Res. 01/2009
Varas e Juizados da Capital
Exercício de função — Regulamentação, Res. 032/2008

P

PLANTÃO JUDICIÁRIO DO 2º GRAU
Horário de funcionamento, Res. 016/2009

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Ativos de informática e Políticas de acesso e segurança da informação, Res. 056/2008
Crédito suplementar, Res. 051/2008

Diárias e passagens – Concessão, Res. 047/2008, Res. 031/2009
Programa de estágio - estudantes universitários e de ensino médio, Res. 071/2008
Quadro de pessoal
Distribuição dos cargos, Res. 026/2009
Alteração, Res. 012/2009
Veículos – Locação e uso – Regulamentação, Res. 032/2009

PROCEDIMENTO LEGISLATIVO
Res. 049/2009

R

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO - Alterações
Ação direta de inconstitucionalidade, Res. 037/2009
Ação penal originária, Res. 037/2009
Ação rescisória, Res. 037/2009
Afastamento de Desembargador
Redistribuição de processos, Res. 044/2009
Agravo de instrumento, Res. 042/2009
Agravo retido, Res. 042/2009
Agravo regimental, Res. 042/2009
Apelação cível, Res. 042/2009
Apelação criminal, Res. 042/2009
Artigo 261
Incisos VII e VIII – Revogação, Res. 03/2009
Assistência judiciária, Res. 037/2009
Comissões Técnicas Permanentes, Res. 038/2009
Conflito de atribuições, Res. 037/2009
Conflito de competência, Res. 037/2009
Conflito de jurisdição, Res. 037/2009
Correição parcial, Res. 042/2009
Desaforamento, Res. 037/2009
Eleição
Mesa diretora do Tribunal – Votação secreta, Res. 038/2009
Embargos de declaração, Res. 042/2009
Embargos infringentes, Res. 042/2009
Exceções de impedimento, Res. 037/2009
Exceções de suspeição, Res. 037/2009
Férias de Juiz de Direito
Proibição de gozo, Res. 044/2009
Fiança, Res. 037/2009
Habeas Corpus, Res. 037/2009

Habeas Data, Res. 037/2009, Res. 044/2009
Habilitação incidente, Res. 037/2009
Incidente de falsidade, Res. 037/2009
Inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, Res. 037/2009
Intervenção do Estado em Município, Res. 037/2009
Intervenção Federal no Estado, Res. 037/2009
Juiz de Direito Substituto de entrância inicial
Titularização, Res. 044/2009
Liminar
Comunicação, Res. 038/2009
Mandado de injunção, Res. 037/2009
Mandado de segurança, Res. 043/2009, Res. 037/2009
Pedido de explicações em juízo, Res. 037/2009
Precatórios, Res.037/2009
Procedimentos cautelares, Res. 037/2009
Processo Administrativo Disciplinar, Res. 023/2009
Defesa prévia, Res. 038/2009
Processos, Res. 021/2009
Registro, Res. 039/2009
Promoção de Juiz de Direito, Res.046/2009
Reclamação, Res. 037/2009
Recurso em sentido estrito, Res. 042/2009
Recurso para os Tribunais Superiores, Res. 042/2009
Reexame necessário, Res. 042/2009
Remoção de Juiz de Direito, Res. 040/2009
Representação por excesso de prazo, Res. 037/2009
Representação por indignidade para o oficialato e perda da graduação de praças, Res. 037/2009
Restauração de autos, Res. 037/2009
Revisão criminal, Res. 037/2009
Secretaria do Tribunal de Justiça, Res. 042/2009
Sessões
Dias de não realização, Res. 044/2009

Suspensão de atos judicial ou administrativo, Res. 044/2009
Suspensão de segurança, Res. 037/2009
Tribunal Regional Eleitoral
Uniformização de jurisprudência, Res. 037/2009

S

SELO DE FISCALIZAÇÃO
Atos Notariais Registrais e Distribuição Extrajudicial
Venda – Procedimentos, Res. 045/2009

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO

Cargo de Provimento Efetivo
Auxiliar Judiciário – Especialidade Motorista
Carga horária de trabalho – Alteração, Res. 036/2009
Auxílio-alimentação
Regulamentação, Res. 065/2008
Alteração, Res. 014/2009
Auxílio-saúde – Regulamentação, Res. 064/2008
Comissários de Menores
Despesas de transportes – Fixação de valor, Res. 026/2008
Descompressão salarial
Posicionamento - Critérios, Res. 073/2008
Funções gratificadas – Denominação e lotação, Res. 063/2008
Política de avaliação, acompanhamento, capacitação e desenvolvimento, Res. 070/2008
Remoção
Homologação, Res. 048/2008

Cargo de Provimento em Comissão
Auxílio-alimentação
Regulamentação, Res. 065/2008
Alteração, Res. 014/2009
Auxílio-saúde
Regulamentação, Res. 064/2008
Descrição, Res. 044/2008
Simbologias, Res. 043/2008

Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça
Corregedoria Geral da Justiça

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO:

2009 (a partir da Resolução n. 52/2009)
a 2010

v. 4

São Luís
2011

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Endereço: Av. D. Pedro II, s/n – Centro.
São Luís/MA
Telefone: 2106-9000

Presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca.
Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

Juíza Auxiliar da Presidência e Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico
Dra. Sônia Maria Amaral Fernandes Ribeiro

Elaboração, organização e normalização.
Coordenadoria da Biblioteca – Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Divisão de Legislação e Pesquisa – Marley Luso Garcez Sousa

Colaboração
Subdiretora - Dra. Alice Maria Santana Araújo Meira

Capa e projeto gráfico
Coordenadoria da Biblioteca

Tiragem
500 exemplares

Distribuição Gratuita

Maranhão. Poder Judiciário. Coordenadoria da Biblioteca. Divisão de Legislação e Pesquisa.
Compêndio de Resoluções do Poder Judiciário do Maranhão: 1990 a 2010 / Coordenadoria da Biblioteca. – São Luís: Segraf, 2011.

4 v.

1. Resoluções (1990-2010) – Poder Judiciário – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.3511

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

Cleonice Silva Freire
Vice-Presidente

Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Corregedor-Geral de Justiça

TRIBUNAL PLENO

Antônio Fernando Bayma Araújo
Jorge Rachid Mubárack Maluf
José Stélio Nunes Muniz
Raimundo Freire Cutrim
Jamil de Miranda Gedeon Neto
Antônio Pacheco Guerreiro Júnior
Cleonice Silva Freire
Cleones Carvalho Cunha
Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
Benedito de Jesus Guimarães Belo
Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
Raimunda Santos Bezerra
José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Marcelo Carvalho Silva
Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
Paulo Sérgio Velten Pereira
Lourival de Jesus Serejo Sousa
Raimundo Nonato de Souza
Jaime Ferreira de Araújo
Raimundo Nonato Magalhães Melo
José Bernardo Silva Rodrigues
José de Ribamar Froz Sobrinho
José Luiz Oliveira de Almeida

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
PREFÁCIO
RESOLUÇÃO Nº 052/2009 1559
RESOLUÇÃO Nº 053/2009 1560
RESOLUÇÃO Nº 054/2009 1563
RESOLUÇÃO Nº 055/2009 1568
RESOLUÇÃO Nº 056/2009 1629
RESOLUÇÃO Nº 057/2009 1631
RESOLUÇÃO Nº 01/2010 1635
RESOLUÇÃO Nº 02/2010 1640
RESOLUÇÃO Nº 03/2010 1643
RESOLUÇÃO Nº 04/2010 1644
RESOLUÇÃO Nº 05/2010 1645
RESOLUÇÃO Nº 06/2010 1647
RESOLUÇÃO Nº 07/2010 1650
RESOLUÇÃO Nº 08/2010 1652
RESOLUÇÃO Nº 09/2010 1670
RESOLUÇÃO Nº 010/2010 1673
RESOLUÇÃO Nº 011/2010 1677
RESOLUÇÃO Nº 012/2010 1679
RESOLUÇÃO Nº 013/2010 1682
RESOLUÇÃO Nº 014/2010 1688
RESOLUÇÃO Nº 015/2010 1696
RESOLUÇÃO Nº 016/2010 1697
RESOLUÇÃO Nº 017/2010 1698
RESOLUÇÃO Nº 018/2010 1713
RESOLUÇÃO Nº 019/2010 1714
RESOLUÇÃO Nº 020/2010 1718
RESOLUÇÃO Nº 021/2010 1720
RESOLUÇÃO Nº 022/2010 1722
RESOLUÇÃO Nº 023/2010 1723
RESOLUÇÃO Nº 024/2010 1728
RESOLUÇÃO Nº 025/2010 1729

RESOLUÇÃO Nº 026/2010 1730
RESOLUÇAO Nº 027/2010 1731
RESOLUÇÃO Nº 028/2010 1735
RESOLUÇÃO Nº 029/2010 1755
RESOLUÇÃO Nº 030/2010 1759
RESOLUÇÃO Nº 031/2010 1762
RESOLUÇÃO Nº 032/2010 1764
RESOLUÇÃO Nº 033/2010 1765
RESOLUÇÃO Nº 034/2010 1783
RESOLUÇÃO Nº 035/2010 1786
RESOLUÇÃO Nº 036/2010 1787
RESOLUÇÃO Nº 037/2010 1790
RESOLUÇÃO Nº 038/2010 1793
RESOLUÇÃO Nº 039/2010 1794
RESOLUÇÃO Nº 040/2010 1795
RESOLUÇÃO Nº 041/2010 1796
RESOLUÇÃO Nº 042/2010 1798
RESOLUÇÃO Nº 044/2010 1802
RESOLUÇÃO Nº 045/2010 1805
RESOLUÇÃO Nº 046/2010 1808
RESOLUÇÃO Nº 047/2010 1810
RESOLUÇÃO Nº 048/2010 1811
RESOLUÇÃO Nº 049/2010 1812
RESOLUÇÃO Nº 050/2010 1813
RESOLUÇÃO Nº 051/2010 1828
RESOLUÇÃO Nº 052/2010 1889
RESOLUÇÃO Nº 053/2010 1891
RESOLUÇÃO Nº 054/2010 1893
RESOLUÇÃO Nº 055/2010 1894
RESOLUÇÃO Nº 056/2010 1927
RESOLUÇÃO Nº 057/2010 1928
RESOLUÇÃO N° 058/2010 1932
RESOLUÇÃO N° 059/2010 1935
RESOLUÇÃO N° 060/2010 1938
INDICE ALFABETICO DE ASSUNTOS 1959

APRESENTAÇÃO

Esta publicação tem por objetivo compilar de forma sistemática as resoluções do Poder Judiciário do Maranhão, referentes ao período de 1990 a 2010, tornando-se um instrumento de pesquisa e disseminação das normas editadas por este Tribunal.

A idealização deste trabalho teve origem na proposta formulada pela Coordenadora do Núcleo de Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça, Juíza Sônia Amaral, e foi operacionalizada pela equipe da Divisão de Legislação e Pesquisa da Coordenadoria da Biblioteca, que procedeu à seleção, à análise e à indexação das normas.

As pesquisas foram feitas inicialmente nos arquivos originais das resoluções fornecidos pela Diretoria Geral, na pessoa da Subdiretora, Alice Maria Santana Araújo Meira. Em seguida, foram consultados todos os Diários da Justiça (impressos) e Diários da Justiça Eletrônico para a confirmação das datas de publicação das referidas resoluções. Algumas não foram encontradas em seu formato original, então, optou-se pelo escaneamento das normas nos próprios diários oficiais.

A obra está organizada em 4 volumes, contendo o inteiro teor das resoluções, em ordem cronológica, devidamente referenciadas quanto à data de publicação. Ao final de cada volume, encontra-se o Índice Alfabético de Assuntos, que remete o leitor ao número da respectiva resolução.

Através deste compêndio, pretendemos preservar a história deste Tribunal em seus normativos legais, bem como democratizar e facilitar o acesso à informação de cunho administrativo, oferecendo mais uma ferramenta de pesquisa aos magistrados, servidores, componentes das carreiras jurídicas e sociedade em geral, haja vista a importância documental, como fonte primária, da legislação administrativa para a fundamentação das decisões e da história do Poder Judiciário.

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

Esperamos que essa iniciativa seja só o começo e que, a cada ano, o Tribunal edite novos compêndios, com as novas resoluções aprovadas no ano anterior à publicação.

Des. Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

PREFÁCIO

A presente coleção de Resoluções do Poder Judiciário do Estado do Maranhão é uma iniciativa da atual administração que merece nossos elogios pelo valor que encerra, tanto histórico quanto documental e administrativo.

Merece louvores também o trabalho artesanal desenvolvido pela equipe da Coordenadoria da Biblioteca do Tribunal de Justiça, que não mediu esforços para reunir o material que ora apresentamos e que se encontrava disperso e até mesmo desconhecido, em sua grande parte.

Um dos objetivos alcançados com esta coletânea é o conhecimento das resoluções mais antigas, fato este que permite a confecção de um conjunto normativo integrado, livre de contradições e repetições, uma vez que os avanços impostos à rotina administrativa requerem a edição constante de resoluções, mas de forma harmônica e sistematizada.

Ciosa de sua função, a coleção é de fácil manuseio, possibilitando a busca pelo assunto de interesse, de forma que o usuário tenha acesso aos temas que lhe interessam de forma rápida e segura, diante do rigoroso trabalho de pesquisa da equipe responsável pela coleta dos dados, que permitiu que esse agrupamento fosse possível.

Uma outra leitura que se faz desta iniciativa é a certeza de que ela reflete o momento de organização administrativa que estamos passando, com a preocupação de alicerçar a estrutura desta Corte com o planejamento e a execução de ações concretas, que tanto permitem a melhoria atual de nossa missão de bem servir aqueles que nos procuram quanto pavimentam soluções para os problemas futuros, tornando-os de menor intensidade e de mais fácil solução.

Temos a firme convicção que esta obra servirá de referência para todos os magistrados e servidores do Poder Judiciário Maranhense, que saberão muito bem utilizá-la como instrumento de pesquisa para melhor conhecer e impulsionar a grandiosa estrutura que se forma em torno da atividade jurisdicional.

Com esta publicação, estamos todos de parabéns.

Des. Lourival Serejo
Presidente da Comissão de Documentação, Revista
e Jurisprudência e Biblioteca

Resoluções 2009

RESOLUÇÃO Nº 052/2009

ALTERA, EM PARTE, A RESOLUÇÃO Nº 28/09, QUE DISPÕE SOBRE AS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

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

CONSIDERANDO que a Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães, por meio da petição protocolizada sob o nº 42126/09 renunciou à presidência da Comissão de Ética;

CONSIDERANDO que o Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos , também renunciou à suplência da referida Comissão; e

CONSIDERANDO a decisão proferida em sessão plenária administrativa do dia 04 de novembro de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º - A Comissão de Ética do Tribunal de Justiça passa a ser composta pelos seguintes membros:

Presidente:
Desembargador MARCELO CARVALHO SILVA
1. Desembargadora Cleonice Silva Freire
2. Desembargador Raimundo Nonato de Souza
3. José de Ribamar Fróz Sobrinho

Suplente:
1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE NOVEMBRO DE 2009

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 16.11.2009, p. 13.

RESOLUÇÃO Nº 053/2009

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão tomada na sessão plenária jurisdicional do dia 11 do corrente mês; e,

CONSIDERANDO o que estabelece o artigo 57 da Resolução nº 22, de 04 de abril de 2008,

R E S O L V E:

Art. 1° - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão, conforme relações constantes dos Anexos I e II.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 11 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.11.2009, p. 15-17.

ANEXO I

CLASS	CANDIDATO	CPF
001	MARCO ADRIANO RAMOS FONSÊCA	969382773-20
002	ANTÔNIO ELIAS DE QUEIROGA FILHO	007989314-77
003	MARCELO SILVA MOREIRA	476025973-20
004	CLÊNIO LIMA CORRÊA	550260283-49
005	PAULO ROBERTO BRASIL TELES DE MENEZES	913933963-72
006	MARCELA SANTANA LOBO	997546303-72
007	CLECIA PEREIRA MONTEIRO	024128604-24
008	GLENDER MALHEIROS GUIMARÃES	844584703-10
009	IRAN KURBAN FILHO	036859689-39
010	DANIELA DE JESUS BONFIM FERREIRA	760207973-68
011	LEILA REGINA DE BRITO ANDRADE	007881284-42
012	MIRELLA CEZAR FREITAS	799395893-87
013	JOSÉ AUGUSTO SÁ COSTA LEITE	919140003-15
014	AURELIANO COELHO FERREIRA	822933253-34
015	JOÃO PAULO MELLO	633712943-15
016	VALTAIR LEMOS LOUREIRO	894034367-00
017	ARTUR GUSTAVO AZEVEDO DO NASCIMENTO	021915969-67
018	FRANKLIN SILVA BRANDÃO JUNIOR	959707701-91
019	DENNYS CARNEIRO ROCHA DOS SANTOS	010865464-82
020	SILVIO ALVES NASCIMENTO	591095051-72
021	DUARTE HENRIQUE RIBEIRO DE SOUZA	024514747-00
022	FLÁVIA PEREIRA DA SILVA BARÇANTE	648583323-49
023	WELINNE DE SOUZA COELHO	850627663-20
024	CAROLINA DE SOUSA CASTRO (Sub judice STF)	959071653-91
025	FREDERICO FEITOSA DE OLIVEIRA	617662243-34
026	ELAILE SILVA CARVALHO	840349043-72
027	JORGE ANTONIO SALES LEITE	347864653-72
028	DAVID MOURÃO GUIMARÃES DE MORAIS MENESES	648485903-53
029	ODETE MARIA PESSOA MOTA	658937783-91
030	MARCELO SANTANA FARIAS	798045355-72
031	PAULO VITAL SOUTO MONTENEGRO	008727194-05
032	ALESSANDRA LIMA SILVA	435983073-49

033	GISA FERNANDA NERY MENDONÇA DE SOUSA	613355173-91
034	MICHEL CRISTIAN DE FREITAS	855982596-72
035	JAQUELINE RODRIGUES DA CUNHA	898268921-49
036	ALESSANDRO ARRAIS PEREIRA	615374703-53
037	ANDRÉ BEZERRA EWERTON MARTINS	921678023-15
038	MARCELO MORAES RÊGO DE SOUZA	797122663-20
039	ALEXANDRE MOREIRA LIMA	710509301-34
040	MARCOS AURELIO VELOSO DE OLIVEIRA SILVA	801968103-53
041	CARLOS EDUARDO DE ARRUDA MONT'ALVERNE	814366023-00
042	WILMAR CARLOS DE PAIVA LEITE FILHO	034695484-39
043	MARCELLO FRAZÃO PEREIRA (Sub Júdice STF)	622817393-68
044	ANA CLÁUDIA CRUZ DOS ANJOS	895090561-20
045	ALEXANDRE ANTONIO JOSE DE MESQUITA	582061242-68
046	CARLOS EDUARDO COELHO DE SOUSA	936596011-87

ANEXO II

CANDIDATO	**CPF**
ANELISE NOGUEIRA REGINATO	021914169-00
CELSO SERAFIM JUNIOR	105135998-86
CYNARA ELISA GAMA FREIRE	467150963-68
GUSTAVO PEREIRA JANSEN DE MELLO	993504163-87
JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA FERNANDES	471105111-20
JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JÚNIOR	094574917-18
KARLOS ALBERTO RIBEIRO MOTA	507664223-72
RAQUEL ARAUJO CASTRO TELES DE MENEZES	949258363-15
RODRIGO OTÁVIO TERÇAS SANTOS	845152873-20
RÔMULO LAGO E CRUZ	643101593-20
SHEILA SILVA CUNHA	758175513-49
TEREZA CRISTINA FRANCO PALHARES	697555151-00

RESOLUÇÃO Nº 054/2009

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 18 de novembro de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público de Ingresso e Remoção de titulares das atividades notariais e de registro, conforme relações abaixo:

Relação de candidatos aprovados para os serviços notariais e de registro de provimento por ingresso.

Clas	Nome do Candidato	CPF
0001	OZIEL FRANCISCO DE SOUZA	631399601-15
0002	NAURICAN LUDOVICO LACERDA	376872551-00
0003	RAFAEL DAVILA BARROS PEREIRA	013881086-90
0004	FELIPE MADRUGA TRUCCOLO	914195300-20
0005	MARCELO CLÁUDIO BERNARDES PEREIRA	810193277-15
0006	JOSÉ AUGUSTO SÁ COSTA LEITE	919140003-15
0007	DURVAL CICHETTO JUNIOR	288933998-06
0008	FABRÍCIO PETINELLI VIEIRA COUTINHO	063056536-82
0009	FÁBIO SALOMÃO LEMOS	014127646-02
0010	ISABEL CRISTINA ARAUJO SOUSA	994870123-20
0011	DOUGLAS OLIVEIRA FONTES	060636686-59
0012	JOSÉ EDUARDO DE MORAES	050447889-37
0013	ADRIANA BRUNER GOMES	023851539-71
0014	SÉRGIO NEUMANN CUPOLILO	013206406-56
0015	ILKERSON MAXWELL FRANCO SANTOS	843848163-91
0016	FREDERICO FEITOSA DE OLIVEIRA	617662243-34
0017	FERNANDO PFEFFER	021997069-66
0018	DEVANIR GARCIA	616188610-34
0019	LUIZ ANTONIO FERREIRA PACHECO DA COSTA	072698381-00
0020	VIVIAN GRASSI SAMPAIO	634693831-20
0021	CINTIA BEATRIZ BIANCHI	258035058-62

0022	FABRICIO BRANDAO COELHO VIEIRA	049830436-16
0023	SOLANGE DE SOUZA FAGUNDES	119445012-15
0024	EURICO DA ROCHA SANTOS RAMOS ARAÚJO	773576043-49
0025	ANA CAROLINA BRASIL CAMPOS	643078323-53
0026	FERNANDO ANTONIO COSTA SOARES	094269493-72
0027	RICARDO HIRAN PELISSARI RIZZO	016616649-97
0028	FERNANDO CEZAR LOPES CASSIONATO	218073338-09
0029	CESAR ROBERTO COELHO FERREIRA FILHO	008508563-45
0030	JOCSÃ ARAÚJO MOURA	831085051-49
0031	ALESSANDRO NERES LINDOSO	646021683-53
0032	ANDRÉ VILLAVERDE DE ARAÚJO	880696561-15
0033	PATRICIA CAVALCANTE REGO MARQUES	809544213-53
0034	ALINE DE CASTRO BRANDÃO VARGAS	054972776-08
0035	MIRIAN DE QUEIROZ COSTA	869557991-34
0036	MILTON ALVES DA SILVEIRA JÚNIOR	005406471-60
0037	CARLOS ALBERTO LAYME JUNIOR	931574523-04
0038	JOSÉ HONORATO DA SILVA E SOUSA NETO	196302121-53
0039	CHARLES PORTAL DOMINGOS	172813918-03
0040	JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JÚNIOR	094574917-18
0041	MARCELO CARLI EUZÉBIO	053868356-29
0042	ALEXANDRE FLÁVIO COÊLHO DOS SANTOS	894535143-49
0043	BIANCA ZANATTA	021807417-40
0044	BRUNO NEPOMUCENO E CYSNE	715264801-82
0045	WOLFGANG OTÁVIO DE OLIVEIRA DUARTE STUHR	050068036-14
0046	FABÍOLA REGINA DA ROCHA	024404969-60
0047	ELAILE SILVA CARVALHO	840349043-72
0048	PEDRO RENE TORRES LEITE	013492306-50
0049	VERA LÚCIA PEREIRA BELO RODRIGUES	198864703-72
0050	DANIELLE MARIA CARVALHO DA SILVA	827661853-72
0051	DAISE ALVES	825929691-87
0052	GUSTAVO ANÍBAL MACEDO COELHO	650254313-87
0053	ANTONIO SEABRA DA CRUZ NETTO	555618298-15
0054	GABRIELLA DIAS CAMINHA	654100923-68
0055	MARCOS ALBERTO PEREIRA SANTOS	960678451-72
0056	BENITO PEREIRA DA SILVA FILHO	010756383-56

0057	JOÃO MONTEIRO DO VALE	006654456-44
0058	ADRIANA CRUZ BANDEIRA FREIRE	413289303-00
0059	ESCLEPÍADES DE OLIVEIRA NETO	791698723-68
0060	GRAZIELLA GUERRA BACELETE	009595916-56
0061	NADJA KARINA VIEIRA BUNA	982455033-04
0062	LUÍS GUIHERME ANTUNES HORTA	028712607-29
0063	FRANCISCO ERIONALDO CRUZ JÚNIOR	011425283-16
0064	ISABELLA RODRIGUES ROCHA DE CARVALHO	932514243-00
0065	PAOLO ALEXANDRE LINCOLN DA SILVA OLIVEIRA	459214662-04
0066	THALES CHALUB CERQUEIRA	061929936-37
0067	PEDRO ESIO CORREIA DE OLIVEIRA	771820573-87
0068	ÉLCIA RODRIGUES LIMA	854247303-53
0069	RAFAEL CAVALCANTE CRUZ	009808863-76
0070	EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS	616376373-49
0071	RICARDO DA SILVA GONÇALVES	606464466-49
0072	ROSSANA PARADA MARTINS	623676253-87
0073	ADÃO RICARDO DE FREITAS	111341191-00
0074	ABRAÃO DE OLIVEIRA CAVALCANTI	830317153-49
0075	GUSTAVO ARAÚJO DE CARVALHO	895658511-34
0076	ISAAC AÉCIO FREITAS MIRANDA	054087624-08
0077	GUSTAVO DAL MOLIN DE OLIVEIRA	696293822-53
0078	PAULO SERGIO CASSIANO	765057906-91
0079	ROSSELINE PRIVADO RODRIGUES	000221483-02
0080	KARINA LEAL BORGES	040636126-60
0081	JOSE FRANCISCO MENDES	059340871-34
0082	ARIANE DE PAULA ESCOBAR	960462011-87
0083	MARCOS DA ROCHA WENCELEWSKI	120392251-53
0084	GUSTAVO FRANZON	980612590-87
0085	JOSE MARCIO CAIXETA	361132981-91
0086	RENÉ CARVALHO BAYMA	849329883-20
0087	ELANE MARIA CARVALHO FERREIRA	407682103-30
0088	CHAMES RAYOL BRAGA MALUF	980769813-87
0089	EMÍLIO MOREIRA AQUINO	007903271-04
0090	CÁSSIO DISCINI VASCONCELOS	837910276-20
0091	FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA	794203973-00

0092	ALICE EMILIANA RIBEIRO BRITO	493517103-00
0093	ANTONIA DE LIMA SILVA	332750093-20
0094	PATRICIA DA CUNHA GURGEL	013110416-05
0095	ADRIANE MOURA E SILVA	002534463-33
0096	ANTÔNIA MARIA MONTEIRO	825531143-20
0097	ACÁCIA LIMA FIGUEIRA	052830596-42
0098	ANNE CAROLINE DO VALE FEITOSA	828601063-91
0099	DALILA VANESSA STECANELLA NAKAO	033357019-76
0100	ANA GRÉCIA ALMEIDA RIZZO	012233541-48
0101	MARCELO CACCIACARRO SOARES	180476598-80
0102	ANTONIO DIAS DA LUZ	059142561-00
0103	ARLINDO FARAY VIEIRA	771504903-44
0104	DANCLEY DA COSTA MENDES	663212123-34
0105	CELMA LAURINDA FREITAS COSTA	475989721-68
0106	JAYRO LINS CORDEIRO JUNIOR	407384263-34
0107	THIAGO AIRES ESTRELA	006287153-66
0108	JOSÉ NILSON RAMALHO	057229261-91
0109	IVONETE OLIVEIRA DOS ANJOS	556948293-87
0110	ISABELA LIMA LEAL	011404683-24
0111	PABLO HENRIQUE BEZERRA REIS	844056433-34
0112	LUCAS CARDOSO LOPES SEMEGHINI	688171932-91
0113	NICOLE DE MOURA SANTOS LEITE	985765423-15
0114	FREDERICO LUCIANO DELGADO FARIA	837777683-91
0115	ALANNA SUELEM BEZERRA ROCHA SANTOS	000297713-31
0116	GUILHERME MORAIS GAZZINELLI	071815966-75
0117	VÍTOR DE LIMA VAZ SARDINHA	018472303-50
0118	INGO FRIEBOLIN BERGEMANN	247708248-58
0119	ARTHUR ALMADA LIMA NETO	175250713-49
0120	JOSE DE ARIMATEIA MOURA	308235361-49
0121	CAROLINA FERNANDES DE PAIVA SANTOS	761083173-53
0122	JULIANA ALVES OLIVEIRA SILVA	002655571-94
0123	ALESSANDRO JACARANDA JOVE	424803881-15
0124	ANA LUCIA LIMA SANTOS	460145863-34
0125	ANTONIO MURILO COSTA	235138023-15
0126	ÉLIS ANTÔNIA MENEZES CARVALHO	663227901-53

0127	DOURIVAN NEPOMUCENO MARINHO	336419273-15
0128	RITA DE KASSIA SOUSA GOMES	436405913-72
0129	THIAGO ROGERIO LOPES DO NASCIMENTO	920059423-91
0130	TIAGO SIQUEIRA MENDONÇA	935259075-91
0131	LUIZ DE FRANÇA BELCHIOR SILVA	646373103-00
0132	EDUARDO AUGUSTO SA COSTA LEITE	011252213-05
0133	SERGEI KALUPNIEK	434621381-20
0134	ADRIANO PEREIRA ALVES	000287143-26
0135	TEREZA CRISTINA DANTAS RODRIGUES MONTEIRO	194271583-87
0136	CASSIO BETTEGA NASCIMENTO	023035499-81
0137	GREICE ROSSETTO	009038030-46

Relação de candidatos aprovados para os serviços notariais e de registro de provimento por remoção.

0001	ANA MARIA GOMES PEREIRA	104368203-15
0002	LUCIENE CAMPOS SANTOS	017139365-18
0003	FELIPE JOSE DOS SANTOS NETO	029289573-91
0004	ENOCH RIBEIRO DE VASCONCELOS	040151423-49
0005	ARI DE JESUS RODRIGUES NEVES	125056503-06
0006	HERMES NUNES DA SILVA	035108593-91
0007	MARIA DO PERPETUO SOCORRO SANTANA	149939533-72
0008	PAULO DE TARSO GUEDES CARVALHO	093702693-04
0009	RAIMUNDO LUCAS DE BRITO FILHO	075333813-00
0010	MARIO ALVES DE CARVALHO JUNIOR	133158973-87
0011	THOME VERAS DA SILVA	110702003-44

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 20 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 25.11.2009, p. 17-19.

RESOLUÇÃO N.º 055/2009

ALTERA AS RESOLUÇÕES N.OS 06, DE 15 DE ABRIL DE 2004, 46, DE 23 DE DEZEMBRO 2007, E 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 a criação, no quadro do Tribunal de Justiça, de um cargo em comissão de Direção e Assessoramento, símbolo CDGA; um cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior, símbolo CDAS-2, e um cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior, símbolo CDAS-4, nos termos do art. 4º da Lei Complementar n.º 124, de 7 de maio de 2009;

CONSIDERANDO a criação da Coordenadoria Especial de Assistência aos Encarcerados, pela Resolução n.º 74, de 17 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO a criação do Núcleo de Apoio à Justiça de 1º Grau no quadro da Corregedoria Geral de Justiça, pela Resolução n.º 25, de 16 de junho de 2009;

RESOLVE, ad referendum:

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

"Art. 1° .....

[...]

II – Cargos de Direção Geral e Assessoramento – símbolo CDGA: Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência; Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência; Assessor Chefe de Desembargador; Assessor de Desembargador; Assessor Jurídico de Desembargador; Assessor Técnico de Desembargador; Assessor Técnico da Presidência; Assessor Técnico de Desembargador; Chefe de Gabinete da Presidência; Diretor Administrativo; Diretor de Recursos Humanos; Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça; Diretor de Informática e Automação; Diretor de Engenharia; Diretor Financeiro; Diretor do Fundo Especial de Modernização e Reparação e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ; Diretor Judiciário; Secretário Geral do Plenário; e Subdiretor da Secretaria do Tribunal de Justiça.

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

recadação; 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 Analise 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 Avaliação e 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 Engenharia; 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 Serviços e Obras; 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 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 Engenharia, Obras e Serviços; Coordenador de Finanças; Coordenador de Finanças e Planejamento; Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias; Coordenador de Jurisprudência e Publicações; 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; Secretario do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ; Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais; Secretário Executivo da Presidência; Secretario Executivo de Desembargador; Secretário Particular do Corregedor; Secretário-Geral da ESMAM; Assessor Jurídico do FERJ; Assessor Técnico do FERJ; Coordenador Especial de Assistência aos Encarcerados; e Secretário de Administração.

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 de Câmara Isolada; Secretário de Câmaras Reunidas; Secretário de Diretoria de Fórum A; Secretário de Diretoria de Fórum B; Secretário do Conselho Estadual de Adoção; Secretário Executivo da Vice-Presidência; 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; Suboficial de Gabinete; e Assessor de Administração".

Art. 2º 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:

1. Plenário
1.1. Secretaria Geral do Plenário
1.1.1. Assessoria da Secretaria Geral do Plenário
1.2. Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais
1.2.1. Secretaria do Conselho
1.3. Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário
1.3.1. Secretaria do Conselho

2. Gabinete da Presidência
2.1. Chefia do Gabinete da Presidência
2.2. Assessoria Jurídica da Presidência
2.3. Assessoria de Comunicação da Presidência
2.4. Gabinete Militar
2.5. Auditoria
2.6. Cerimonial
2.7. Coordenadoria de Atividades Especiais
2.8. Coordenadoria da Biblioteca
2.8.1. Divisão de Acervo
2.8.2. Divisão de Legislação e Pesquisa
2.8.3. Divisão do Telejudiciário
2.9. Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância

3. Gabinete da Vice-Presidência
3.1. Chefia de Gabinete da Vice-Presidência
3.2. Coordenadoria da Distribuição

4. Corregedoria Geral da Justiça
4.1. Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

4.1.1. Chefia de Gabinete do Corregedor Geral de Justiça
4.1.2. Assessoria Especial
4.1.3. Conselho Estadual Judiciário de Adoção
4.1.3.1. Secretaria do Conselho
4.1.4. Coordenadoria Especial de Assistência aos Encarcerados
4.1.5. Núcleo de Apoio à Justiça de 1º grau
4.1.4. Juízes-Corregedores
4.1.4.1. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito
4.1.4.1.1. Divisão dos Juízes Vitalícios
4.1.4.1.2. Divisão dos Juízes em Estágio Probatório
4.1.4.1.3. Divisão de Estatística
4.1.4.2. Coordenadoria de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias
4.1.4.2.1. Divisão das Serventias Judiciais
4.1.4.2.2. Divisão das Serventias Extrajudiciais
4.2. Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça
4.2.1. Gabinete do Diretor da Corregedoria-Geral
4.2.3. Coordenadoria de Administração
4.2.3.1. Divisão de Material e Patrimônio
4.2.3.2. Divisão de Pessoal
4.2.3.3. Divisão de Transportes
4.2.3. Coordenadoria de Finanças e Planejamento
4.2.4. Coordenadoria de Administração de Fóruns

5. Gabinetes dos Desembargadores
5.1. Gabinete
5.2. Assessoria
5.3. Secretaria

6. Secretaria Geral do Tribunal de Justiça
6.1. Gabinete do Diretor-Geral
6.2. Diretoria Judiciária
6.2.1. Coordenadoria de Protocolo e Autuação
6.2.2. Coordenadoria das Câmaras Cíveis Isoladas
6.2.2.1. Secretárias das Câmaras Cíveis Isoladas
6.2.3. Coordenadoria das Câmaras Criminais Isoladas
6.2.3.1. Secretárias das Câmaras Criminais Isoladas
6.2.4. Coordenadoria do Plenário, das Câmaras Reunidas e da Câmara de Férias
6.2.4.1. Secretaria de Câmara Reunidas
6.2.5. Coordenadoria de Recursos Constitucionais
6.2.5.1. Divisão de Recursos para o STJ
6.2.5.2. Divisão de Recursos para o STF
6.2.6. Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações
6.2.6.1. Divisão de Jurisprudência
6.2.6.2. Divisão de Estatística e Publicações
6.2.7. Divisão de Gravação e Registro
6.3. Diretoria Financeira

6.3.1. Coordenadoria de Orçamento;
6.3.2. Coordenadoria de Finanças;
6.3.3. Coordenadoria de Contabilidade;
6.3.4. Coordenadoria de Pagamento;
6.3.4.1. Divisão de Folha de Pagamento.
6.3.6. Divisão Análise e Faturas.
6.4.Diretoria Administrativa
6.4.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio
6.4.1.1. Divisão de Administração Patrimonial
6.4.1.2. Divisão de Administração de Material
6.4.1.3. Divisão de Licitação e Contratos
6.4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo
6.4.2.1. Divisão de Protocolo e Arquivo
6.4.2.2. Divisão de Serviços Gerais
6.4.2.3. Divisão de Transportes
6.4.3. Coordenadoria do Arquivo e Documentos Históricos
6.4.3.1. Divisão de Controle do Acervo
6.4.3.2. Divisão de Restauração e Manutenção dos Documentos Históricos
6.5. Diretoria de Recursos Humanos
6.5.1. Coordenadoria de Direitos e Registros
6.5.1.1. Divisão de Expedição e Controle de Atos
6.5.1.2 Divisão de Cadastro
6.5.1.3. Divisão de Direitos e Deveres
6.5.2. Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira
6.5.3. Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial
6.5.3.1. Divisão Médica
6.5.3.2. Divisão Odontológica
6.5.3.3. Divisão Psicossocial

6.6. Diretoria de Engenharia
6.6.1. Coordenadoria de Engenharia, Obras e Serviços
6.6.1.1. Divisão de Engenharia
6.6.1.2. Divisão de Obras e Serviços

6.7. Diretoria de Informática e Automação
6.7.1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Análise de Sistemas
6.7.1.1. Divisão de Desenvolvimento e Suporte
6.7.1.2. Divisão de Análise de Sistemas
6.7.2 Coordenadoria de Organização e Métodos e Administração da Rede
6.7.2.1. Divisão de Organização e Métodos
6.7.2.2. Divisão de Administração da Rede.
6.7.2.3. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos
6.7.2.4. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário
6.8. Diretoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário
6.8.1. Coordenadoria do FERJ:

6.8.1.1. Divisão de Arrecadação;
6.8.1.2. Divisão de Fiscalização.

7. Escola Superior da Magistratura
7.1. Gabinete da Diretoria
7.1.1. Divisão da Biblioteca
7.2. Secretaria-Geral da Escola Superior da Magistratura
7.2.1. Coordenadoria Administrativa
7.2.1.1. Divisão de Apoio Administrativo
7.2.1.2. Divisão de Treinamento e Avaliação
7.2.2. Coordenadoria Financeira
7.2.3. Coordenadoria Pedagógica".

Art. 3° Ficam alterados o Anexo Único da Resolução n.º 36, de 23 de junho de 2008, e o Anexo I da Resolução n.º 44, de 04 de julho de 2008, na forma dos Anexos I e II desta Resolução, respectivamente.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE

Publicado no Diário da Justiça Eletrônico de 25.11.2009, p.22-53.

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	CDAI 2
CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS		
SECRETÁRIO DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	1	CDAS 3
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	2	CDAS 2
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 11
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
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA		

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	1	CDGA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	6	CDAI 2
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
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
CHEFE DA DIVISÃO DO TELEJUDICIÁRIO	1	CDAS 4
COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA		
COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA	1	CDAS 2
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 5
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO		
COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO	1	CDAS 2
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
OFICIAL DE GABINETE	2	CDAS 3
SECRETÁRIO PARTICULAR DO CORREGEDOR	1	CDAS 3
ASSISTENTE DE GABINETE	2	CDAI 11
SECRETÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE ADOÇÃO	1	CDAI 2
ASSESSOR CHEFE D ASSESSORIA ESPECIAL DA CORREGEDORIA	1	CDAS 1
ASSESSOR DA CORREGEDORIA	4	CDAS 3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DA CORREGEDORIA	2	CDAI 3
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
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
SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
DIRETOR DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL D JUSTIÇA	1	CDGA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR DA CORREGEDORIA	1	CDAI 2
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	CDAI 2
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AOS ENCARCERADOS	1	CDAS 2

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	24	CDAS-3
ASSISTENTE DE INFORMAÇÃO	48	CDAI 11
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO	48	CDAI 11
ASSISTENTE DE ADMINSITRAÇÃO	48	CDAI 11
GABINETES DOS DESEMBARGADORES		
CARGOS	**QUANT.**	**SÍMBOLO**
GABINETE		
CHEFE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 2
OFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	48	CDAS 2
SUBOFICIAL DE GABINETE DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 3
SECRETARIA		
SECRETARIO EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR	24	CDAS 4
ASSESSORIA		
ASSESSOR CHEFE DE DESEMBARGADOR	24	CDGA
ASSESSOR DE DESEMBARGADOR	48	CDGA
ASSESSOR DE JURÍDICO DE DESEMBARGADOR	48	CDGA
ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR	24	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
ASSESSOR DO DIRETOR-GERAL	2	CDAS 2
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO DIRETOR-GERAL	1	CDAI 3
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	CDAI 2
SECRETÁRIO DE CÂMARAS REUNIDAS	2	CDAI 2
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
CHEFE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	1	CDAS 4
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	1	CDAS 4
ASSESSOR TÉCNICO	1	CDAS 2
COORDENADOR DO FERJ	1	CDAS 2
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
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
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
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 ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	1	CDAS 4
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO		
DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	CDGA
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	CDAS 2
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E ANÁLISE DE SISTEMA	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ANALISE 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 11
CHEFE DA BIBLIOTECA DA ESMAM	1	CDAS 4
ASSISTENTE DE GABINETE	1	CDAI 11
SECRETÁRIA-GERAL		
SECRETÁRIO-GERAL DA ESMAM	1	CDAS 2
ASSISTENTE DE SECRETARIA	3	CDAI 11
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMAM	1	CDAS 3
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA ESMAM	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	CDAI 1
SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FÓRUM DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	10	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENTRÂNCIA FINAL	1	CDAI 1
SECRETÁRIO JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	11	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA FINAL	85	CDAI 1
SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	108	CDAI 4
SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA INICIAL	95	CDAI 6
ASSESSOR DE JUIZ	**322**	CDAI 5
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 DE CENTRAL DE MANDADOS	1	CDAI 2
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

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

PLENÁRIO

Secretaria Geral do Plenário

a) Ao Secretário Geral do Plenário compete:

I - supervisionar e controlar as atividades do Plenário; II - secretariar e preparar o Plenário para realização das sessões, verificando equipamentos e instalações, disponibilizando todo material de expediente e de apoio necessários, bem como identificando a localização dos magistrados; III - prestar informações sobre a pauta e as sessões aos interessados; IV - organizar e arquivar documentos de interesse do órgão; V - redigir e elaborar documentos; VI - providenciar a manutenção e reparo dos móveis e equipamentos do Plenário; VII - supervisionar as atividades de limpeza, de copa e segurança do Plenário; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor do Secretário Geral do Plenário compete:

I - assessorar a chefia imediata durante as sessões prestando apoio técnico e administrativo; II - organizar e verificar equipamentos e instalações quando da realização das sessões; III - providenciar, quando necessário, a aquisição do material de expediente e de apoio do órgão; IV - arquivar documentos de interesse do órgão; V - prestar informações sobre a pauta e as sessões aos interessados; VII - verificar execução dos serviços de limpeza quando da realização das sessões; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais

a) Ao Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais compete:

I - coordenar o exercício das funções administrativas e de chefia junto à Secretaria do Conselho de Supervisão; II - secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do Desembargador Supervisor, encaminhando-a aos seus membros; III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciado sua publicação, quando necessário; IV - preparar os processos a serem submetidos ao Conselho; V - manter atualizados todos os dados de material e pessoal dos juizados especiais e turmas recursais, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao Juiz Coordenador; VI - apresentar ao Juiz-Coordenador ou a qualquer Membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais; VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos dos juizados especiais e das turmas recursais; VIII - providenciar o encaminhando de todos os expedientes do Conselho de Supervisão, que serão assinados pelo Desembargador-Presidente; IX - praticar todos os atos administrativos determinados pelo Conselho de Supervisão para o bom funcionamento dos juizados especiais e turmas recursais; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Conselho de Administração e Supervisão do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ

Secretaria do Conselho

a) Ao Secretário do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ compete:

I - coordenar o exercício das funções administrativas e de chefia junto à Secretaria do Conselho; II - secretariar as reuniões e sessões do Conselho, preparando a respectiva pauta de acordo com as orientações do Presidente, encaminhando-a aos seus membros; III - elaborar ata e manter atualizada a documentação e o registro das decisões proferidas pelo Conselho, providenciado sua publicação, quando necessário; IV - preparar os processos a serem submetidos ao Conselho; V - manter atualizados todos os dados de material e pessoal do FERJ, comunicando imediatamente qualquer alteração dos mesmos ao Presidente; VI - apresentar a qualquer Membro do Conselho todos os dados necessários para elaboração dos relatórios e estatísticas anuais; VII - receber e registrar os relatórios e estatísticas advindos da Coordenadoria do FERJ; VIII - providenciar o encaminhando de todos os expedientes do Conselho; IX - praticar todos os atos administrativos determinados pelo Conselho para o bom funcionamento do FERJ; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Chefia de Gabinete da Presidência:

a) Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tra-

mitam no gabinete da Presidência; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - supervisionar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas internas e externas do Poder Judiciário, tais como tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão; V - monitorar a agenda do Presidente do Tribunal de Justiça, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; VI - prestar, no que couber, assistência à Presidência nas atividades pertinentes ao Plenário; VII - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete da Presidência; VIII - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; IX - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete da Presidência; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subchefe de Gabinete da Presidência compete:

I - assistir ao Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - elaborar e redigir os atos e expedientes em geral de competência do Presidente do Tribunal de Justiça, quando solicitado; III - agendar e controlar das atividades de representação externa e de audiências do Chefe de Gabinete da Presidência; IV - organizar registros e arquivos dos documentos da Presidência; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor Técnico da Presidência compete:

I - assessorar o Presidente 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.

d) Ao Secretário Particular da Presidência compete:

I - assistir ao Chefe do Poder Judiciário nos serviços de secretaria particular; II - assessorar o Presidente no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; III - organizar a agenda pessoal do Presidente; IV - recepcionar e encaminhar pessoas (clientes internos e externos); V - efetuar e atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados; VI - elaborar e redigir documentos quando solicitado; VII - auxiliar o Presidente durante as reuniões, audiências e compromissos em geral; VIII - administrar pendências; e IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Secretário Executivo da Presidência compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Presidência do Tribunal de Justiça; IV - elaborar a agenda do Chefe do Poder Judiciário, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Presidente; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete da Presidência; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Assessoria Jurídica da Presidência:

a) Ao Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência compete:

I - assessorar o Chefe do Poder Judiciário em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - prestar assistência aos Diretores do Tribunal de Justiça e às comissões técnicas em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos à apreciação do Presidente; IV - elaborar pareceres acerca de questões sobre as quais o Presidente deva se manifestar; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - coordenar todas as atividades da Assessoria Jurídica da Presidência, estabelecendo fluxos e procedimentos, dividindo e organizado o trabalho, bem como solicitando os recursos necessários à execução das atividades; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subchefe da Assessoria Jurídica da Presidência compete:

I - assessorar o Assessor Chefe em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - emitir pareceres em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa que envolva a interpretação e aplicação de leis, regulamentos e acórdãos; III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos à sua apreciação; IV - elaborar minuta de peças processuais, documentos e expedientes em geral; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI -

exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor Técnico da Assessoria Jurídica da Presidência 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.

d) Ao Assessor Jurídico da Presidência compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica; II - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica, 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 jurídica; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do Poder Judiciário; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Assessoria de Comunicação da Presidência

a) Ao Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência compete:

I - coordenar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas do Poder Judiciário, tais como tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão; II - produzir releases sobre o Poder Judiciário do Estado do Maranhão para distribuição à imprensa; III - atender as demandas da imprensa, com o devido agendamento; IV - organizar e agendar entrevistas com membros do Poder Judiciário; V - produzir pautas com foco nas ações do Poder Judiciário, sugerindo temas positivos para serem explorados pela imprensa; VI - acompanhar membros do Poder Judiciário em entrevistas realizadas em programas de rádio e TV; VII - produzir diariamente clippings sobre o Poder Judiciário, com recortes de matérias de jornais e gravações de programas de rádio e TV; VIII - produzir o programa “A Justiça e o Cidadão”, veiculado na Rádio São Luís AM; IX - assegurar a alimentação diária do portal de notícias (homepage) do Poder Judiciário; X - supervisionar a produção do material fotográfico e em vídeo sobre as ações do Poder Judiciário, bem como sua conseqüente organização em um acervo; XI - estabelecer relações com os veículos de comunicação, abastecendo-os com informações referentes ao Poder Judiciário; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Comunicação da Presidência compete:

I - assessorar o Chefe de Comunicação no desenvolvimento de suas atribuições; II - realizar a alimentação diária do portal de notícias (homepage) do Poder Judiciário; III - executar serviços de administração de informações jornalísticas (coleta, avaliação, sistematização e divulgação), bem como o seu fluxo para os veículos de comunicação; IV - organizar e manter atualizada uma relação dos veículos de comunicação, acompanhados dos respectivos endereços, telefones, fax, e-mails, nomes de diretores e editores, etc.; V - elaborar produtos jornalísticos diversos, tais como fotografias, vídeos, programas de rádio ou de televisão, para fins de divulgação das ações do Poder Judiciário; VI - participar da definição das estratégias de comunicação; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Gabinete Militar

a) Ao Chefe do Gabinete Militar compete:

I - assessorar o Chefe do Poder Judiciário nos assuntos militares e relacionados à segurança; II - receber e encaminhar ao Presidente as autoridades municipais, estaduais, federais ou estrangeiras; III - desincumbir-se da representação militar do Presidente do Tribunal de Justiça, quando por este determinado; IV - planejar, em conjunto com o Chefe de Gabinete da Presidência, as viagens do Presidente ou do Desembargador que o represente, bem como acompanhá-lo em visitas e atos oficiais e, quando solicitado, a outros membros do Tribunal de Justiça; V - prestar informações e emitir parecer sobre matéria de sua competência, quando solicitado; VI - estabelecer normas, procedimentos e orientação quanto ao sistema de segurança do Poder Judiciário e de seus membros; VII - coordenar segurança nas unidades prediais do Poder Judiciário; VIII - disciplinar o trânsito de veículos nas unidades prediais do Poder Judiciário, controlando sua movimentação e permanência; IX - coibir todo e qualquer tipo de comércio, não autorizado, nas dependências do Poder Judiciário; X - impedir o ingresso, nas dependências do Poder Judiciário, de pessoas que não estejam vestidas adequadamente; XI - receber e encaminhar o público e as autoridades; XII - operar o sistema de identificação dos servidores e as pessoas em geral, de acordo com normas específicas; XIII - responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos locais de trabalho e de acesso ao Tribunal de Justiça; XIV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Auditoria

a) Ao Chefe da Auditoria compete:

I - promover, por sistema próprio de controle, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Judiciário, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência; II - responder às consultas formuladas no âmbito de sua atuação; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Auditor compete:

I - realizar auditorias nas unidades administrativas, visando comprovar a legalidade, avaliando os resultados e certificando os atos de gestão; II - acompanhar as providências adotadas pelas áreas e unidades auditadas em decorrência de impropriedades e irregularidades eventualmente detectadas, manifestando-se sobre sua eficácia e propondo soluções; III - manter registros atualizados acerca das auditorias e tomadas de contas efetivadas; IV - conferir e analisar contas, balancetes, balanços e demonstrações contábeis, propondo medidas de saneamento e/ou de aperfeiçoamento; V - promover o controle, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Judiciário, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência; VI - responder às consultas formuladas no âmbito de sua atuação; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Cerimonial

a) Ao Chefe do Cerimonial compete:

I - assessorar o Presidente e demais membros do Tribunal na realização e participação de cerimônias e eventos oficiais; II - organizar as solenidades oficiais do Poder Judiciário, especialmente as referentes à posse da Mesa Diretora do Tribunal de Justiça, à celebração do Dia da Justiça, bem como à posse de Membros do Poder; III - assessorar o presidente e demais Desembargadores na recepção de autoridades nacionais ou estrangeiras; IV - agendar e confirmar a participação do Presidente do Tribunal em solenidades, de acordo com as comunicações realizadas com seu Chefe de Gabinete, zelando para que, nessas ocasiões, sejam obedecidas a ordem de precedência e o devido respeito ao Poder Judiciário; V - supervisionar a organização e manutenção do cadastro de endereços, telefones e datas de aniversários dos Desembargadores, Juízes, e de autoridades locais e nacionais; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Relações Públicas compete:

I - planejar a execução de programas de integração interna e externa do Poder Judiciário; II - elaborar peças institucionais em conjunto com a Assessoria de Comunicação; III - enviar mensagens e comunicações (convites, ofícios, telegramas, etc.) a pessoas ou entidades que se relacionem com o Poder Judiciário; IV - realizar pesquisas para conhecer opiniões, hábitos e atitudes de autoridades; V - disponibilizar e manter atualizado o cadastro dos vários segmentos de interesse da instituição, VI - coletar e organizar dados acerca das referências históricas da instituição; VII - participar da definição de estratégias institucionais de comunicação; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Coordenadoria de Atividades Especiais

a) Ao Coordenador de Atividades Especiais compete:

I - coordenar o projeto “Casa da Criança”, que visa proteger e prestar assistência às crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos em situação de risco, oriundas, principalmente, de procedimentos conduzidos pelos Juízos Especializados em infância e juventude da Comarca de São Luís; II - coordenar o projeto “Casa Abrigo”, que tem o objetivo de proteger e dar apoio integral e gratuito às mulheres maranhenses vítimas de violência doméstica e sexual; III - coordenar o projeto “Justiça e Cidadania”, que tem como escopo a efetivação dos registros de nascimento e casamento civis gratuitos e inscrições para os casamentos comunitários; IV - auxiliar na localização e busca de crianças desaparecidas, assim como encaminhar os jurisdicionados, quando necessário, para a “Casa Abrigo” e para a “Casa da Criança”; V - coordenar os demais projetos especiais do Poder Judiciário, inclusive a Creche “Judith Pacheco”; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Coordenadoria da Biblioteca

a) Ao Coordenador da Biblioteca compete:

I - coordenar, planejar e supervisionar as divisões sob sua subordinação; II - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Chefe de Divisão de Acervo:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - desenvolver processo de seleção dos recursos informacionais para composição do acervo da Biblioteca; III - propor a aquisição, através de compra, doação e permuta, de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; IV - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; V - alimentar o banco de dados do “Sistema de Automação de Biblioteca” (SIABI) com os recursos informacionais; VI - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VII - elaborar e disseminar produtos e serviços de informações na área jurídica; VIII - realizar o inventário do acervo; IX - planejar e implementar a política de desenvolvimento de coleção; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Divisão de Legislação e Pesquisa:

I - coletar, organizar e recuperar a legislação e jurisprudência estadual e federal de interesse do Poder Judiciário; II - realizar e fornecer os resultados de pesquisas acerca de legislação e jurisprudência; III - catalogar e indexar atos (administrativos e legais) selecionados de publicações oficiais; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - elaborar produtos informativos que subsidiem os trabalhos jurisdicionais, tais como Ementário Estadual, Federal,

Acórdãos, Clipping e Jornal Mural; VI - alimentar o banco de dados do “Sistema de Automação de Biblioteca” (SIABI) com a legislação e jurisprudência; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão do Telejudiciário compete:

I - coletar dados, organizar, avaliar e efetuar o cadastro das informações sobre os serviços prestados pelo Poder Judiciário; II - acompanhar o desempenho dos subordinados quando do atendimento relacionado à transmissão das informações sobre os serviços judiciais; III - atender com cortesia as solicitações formuladas através de telefonemas e/ou correio eletrônico; IV - pesquisar e responder às solicitações referentes ao andamento ou tramitação dos processos, desde que não haja restrições ou proibições legais quanto à sua publicidade; V - manter atualizado o cadastro dos assuntos e serviços sob sua responsabilidade; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância

a) Ao Coordenador de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância compete:

I - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades processuais relativas à conduta funcional dos servidores; II - integrar, quando necessário, outras comissões, inclusive presidindo-as; III - despachar junto aos Desembargadores e ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça; IV - sugerir membros para composição de comissões; V - distribuir processos e efetuar a convocação dos membros; VI - redigir ofícios, certidões, despachos, intimações, notificações e expedientes em geral; VII - elaborar pareceres e relatórios finais em processos; VIII - encaminhar ao Presidente do Tribunal de Justiça, parecer conclusivo acerca dos processos, propondo, quando for o caso, as penalidades cabíveis; IX - dar suporte técnico aos membros de comissões de processos disciplinares e sindicâncias; X - participar de audiências destinadas à oitiva das partes e testemunhas; XI - prestar informações e documentos aos membros e servidores que fizerem parte dos processos disciplinares e/ou sindicâncias; XII - autuar processos; XIII - dar vista dos autos aos advogados e às partes interessadas; XIV - controlar prazos; XV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DA VICE-PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA

a) Ao Chefe de Gabinete da Vice-Presidência compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam no gabinete da Vice-Presidência; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - monitorar a agenda do Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, assegurando o cumprimento de horários

de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete da Vice-Presidência; VI - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; VII - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete da Vice--Presidência; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça; IV - elaborar a agenda do Vice-Presidente do Tribunal de Justiça, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Vice-Presidente; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete da Presidência; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Secretário Executivo da Vice-Presidência compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Coordenadoria de Distribuição

a) Ao Coordenador de Distribuição compete:

I - receber e organizar processos; II - realizar atividades pertinentes à distribuição de processos cíveis e criminais, obedecidas as disposições legais e regimentais; III - remeter processos e petições à Coordenadoria competente; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

a) Ao Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam

no gabinete do Corregedor-Geral da Justiça; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - supervisionar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação das ações realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça; V - monitorar a agenda do Corregedor-Geral da Justiça, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; VI - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete do Corregedor; VII - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; VIII - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Comunicação compete:

I - coordenar a execução e o controle das atividades relativas à divulgação, comunicação social e relações públicas da Corregedoria Geral da Justiça, tais como tarefas preparatórias de matérias e o estabelecimento de ações de apoio à imprensa, rádio e televisão; II - coordenar a edição, produção e distribuição das matérias e publicações de interesse da Corregedoria Geral da Justiça, em meios gráficos, digitais, internet, rádio e televisão, com a conseqüente organização de um acervo; III - atender as demandas da imprensa, com o devido agendamento; IV - organizar e agendar entrevistas com o Corregedor-Geral de Justiça; V - assegurar a alimentação diária do portal de notícias (homepage) da Corregedoria Geral da Justiça; VI - estabelecer relações com os veículos de comunicação, abastecendo-os com informações referentes ao Poder Judiciário; VII - participar da definição das estratégias de comunicação da Corregedoria; VIII - apoiar a realização de eventos da Corregedoria Geral da Justiça; IX - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça em seu relacionamento com a mídia; X - coordenar o serviço de cerimonial da Corregedoria Geral da Justiça; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades da Corregedoria Geral da Justiça; IV - elaborar a agenda do Corregedor-Geral de Justiça, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Corregedor-Geral; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Secretário Particular do Corregedor compete:

I - assistir ao Corregedor-Geral da Justiça nos serviços de secretaria particular; II - assessorar o Corregedor no desempenho de suas funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; III - organizar a agenda pessoal do Corregedor; IV - recepcionar e encaminhar pessoas (clientes internos e externos); V - efetuar e atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados; VI - elaborar e redigir documentos quando solicitado; VII - auxiliar o Corregedor durante as reuniões, audiências e compromissos em geral; VIII - administrar pendências; e IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Secretário da Comissão Estadual de Adoção compete:

I - organizar, para uso de todas as comarcas do Estado, cadastro geral e unificado de crianças declaradas em situação irregular, que necessitem de colocação em um lar substituto mediante adoção; pedidos de adoção de pretendentes nacionais e pretendentes estrangeiros residentes no País; pedidos de adoção de pretendentes nacionais, a fim de oferecer às diferentes comarcas do Estado; pedidos de adoção de pretendentes estrangeiros residentes fora do País, aprovando sua habilitação e apresentando-se ao juízo da criança em lar substituto; pedidos de adoção de pretendentes estrangeiros residentes fora do País, aprovando sua habilitação e apresentando-se ao juízo da criança devidamente cadastrada; II - manter intercâmbio com órgãos e instituições especializadas internacionais, públicas e privadas, estas últimas reconhecidas e controladas pelo País onde foram criadas, a fim de estabelecer sistemas de controle e acompanhamento de estágio de convivência no exterior; III - admitir a colaboração de entidades nacionais especializadas, públicas ou privadas, estas últimas reconhecidamente idôneas e recomendadas pelo Juiz da Infância e Juventude em que tiveram sede; IV - realizar trabalho de divulgação de projetos de adoção entre os casais cadastrados, com o objetivo de proporcionar a quebra de preconceitos existentes em relação às crianças adotáveis; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Assessor Chefe da Assessoria Especial da Corregedoria compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral da Justiça em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - prestar assistência aos Juízes Auxiliares da Corregedoria em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa quando solicitado; III - efetuar a análise jurídica dos atos e processos submetidos à apreciação do Corregedor; IV - elaborar pareceres acerca de questões sobre as quais o Corregedor deva se manifestar; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - coordenar todas as atividades da Assessoria Especial da Corregedoria, estabelecendo fluxos e procedimentos, dividindo e organizado o trabalho, bem como solicitando os recursos necessários à execução das atividades; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) ao Assessor da Corregedoria 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.

j) Ao Coordenador de Orientação, Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação dos Juízes de Direito compete:

I - providenciar o recebimento, a triagem e o encaminhamento dos documentos, expedientes, representações e processos encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça e relacionados à sua área de atuação; II - alimentar e manter atualizado o sistema de informação de acompanhamento processual; III - prestar informações acerca da localização, movimentação e andamento dos processos; IV - promover o trânsito dos inquéritos administrativos, representações e outros documentos entre a Corregedoria-Geral da Justiça e o Tribunal de Justiça; V - enviar aos destinatários as correspondências relacionadas a inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros expedientes, que são encaminhados pelas unidades funcionais vinculadas à Corregedoria-Geral da Justiça; VI - efetuar o recebimento e o processamento das representações administrativas feitas contra Juízes de Direito; VII - elaborar a escala de plantão trimestral dos Juízes da Capital; VIII - organizar o ementário das decisões e pareceres administrativos e disciplinares da Corregedoria-Geral da Justiça; IX - encaminhar para publicação os atos, resoluções, provimentos, portarias, instruções, circulares, deliberações, ordens de serviço, atos de localização e decisões do Corregedor-Geral da Justiça, bem como demais expedientes que devem ser de conhecimento público; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

k) Ao Chefe da Divisão dos Juízes Vitalícios compete:

I - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; II - receber, registrar e arquivar os relatórios mensais encaminhados pelos Juízes de primeiro grau; III - controlar os dados estatísticos do movimento forense das comarcas, para fins de apuração e análise pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria e do Corregedor-Geral da Justiça; IV - atualizar os dados funcionais e pessoais dos juízes de primeiro grau; V - encaminhar para análise dos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral os mapas de produtividade dos juízes; VI - manter controle permanente e atualizado da produtividade dos juízes; VII - informar a produtividade dos magistrados em processos de promoção e remoção; VIII - elaborar, com base nas informações recebidas, as estatísticas de produtividade de juízes; IX - identificar as divergências das informações contidas nos mapas mensais e informar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão dos Juízes em Estágio Probatório compete:

I - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; II - manter atualizados os documentos pessoais e de esco-

laridade, os títulos e outros remetidos pelos Juízes vitaliciandos; III - acompanhar mensalmente os relatórios encaminhados pelos Juízes vitaliciandos, com as cópias das sentenças proferidas; IV - encaminhar aos Juízes Auxiliares da Corregedoria os processos individuais de vitaliciamento, que deverão evidenciar os trabalhos, a regularidade do serviço, a eficiência e eficácia, o cumprimento das obrigações legais, a dignidade, a honra e o decoro no exercício de suas funções; V - armazenar as informações reservadas ou denúncias acerca da conduta moral e da competência funcional dos Juízes em estágio probatório; VI - armazenar as informações prestadas pela Secretaria da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão relacionadas à participação e ao aproveitamento dos Juízes vitaliciandos no curso de iniciação funcional e demais ações de treinamento promovidas pela instituição; VII - colher informações junto à Diretoria Judiciária acerca das sentenças ou decisões recorridas do Juiz vitaliciando, bem como quanto a sua presteza em atender as solicitações do Tribunal de Justiça, notadamente aquelas relacionadas às requisições de informações em habeas corpus e mandados de segurança; VIII - manter atualizado o cadastro do Juiz em estágio probatório, que incluirá sua pasta individual, ficha de avaliação, relatórios mensais e outros elementos úteis fornecidos à Corregedoria-Geral da Justiça; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe da Divisão de Estatística compete:

I - prestar informação em processos quando a matéria se relacionar a sua área de atuação; II - providenciar o arquivamento da documentação relativa aos trabalhos da Divisão; III - receber, registrar e arquivar relatórios encaminhados pelos Juízes de primeiro grau; IV - controlar os dados estatísticos do movimento forense das comarcas, enviados pelas Divisões de Juízes Vitalícios e de Juízes em Estágio Probatório, para fins de análise pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria e pelo Corregedor-Geral da Justiça; V - registrar a movimentação dos Juízes, mantendo cadastro atualizado; VI - atender aos pedidos de formulários destinados à confecção dos boletins estatísticos mensais dos Juízes de primeiro grau; VII - efetivar todos e quaisquer levantamentos estatísticos; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

n) Ao Coordenador de Fiscalização, Correição, Disciplina e Avaliação das Serventias compete:

I - providenciar o recebimento, a triagem e o encaminhamento dos documentos, expedientes, representações e processos encaminhados à Corregedoria-Geral da Justiça e relacionados à sua área de atuação; II - alimentar e manter atualizado o sistema de informação de acompanhamento processual; III - prestar informações acerca da localização, movimentação e andamento dos processos e expedientes em geral; IV - prestar assessoria jurídico-administrativa os Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados às Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações; V - coordenar a realização de correições nas serventias judiciais e extrajudiciais; VI - analisar os relatórios decorrentes das correições, inspeções e auditorias, sugerindo ações de melhoria e aperfeiçoamento das ações desenvolvidas nas serventias; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Chefe da Divisão das Serventias Judiciais compete:

I - prestar assessoria jurídico-administrativa os Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados às Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações; II - prestar esclarecimentos aos servidores, respeitadas as disposições contidas no Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça; III - fiscalizar a instauração e a realização das correições, bem como o envio do pertinente relatório; IV - auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições e inspeções realizadas nas serventias judiciais; V - verificar mensalmente os relatórios de atividades e produtividade encaminhados pelos secretários judiciais; VI - fiscalizar e orientar os demais serviços e serventuários; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

p) Ao Chefe de Divisão das Serventias Extrajudiciais compete:

I - fiscalizar o recolhimento de emolumentos nas serventias extrajudiciais; II - solicitar certidões às serventias extrajudiciais; III - comunicar a indisponibilidade de bens imóveis às serventias; IV - orientar as Serventias Extrajudiciais Notariais e de Registros, notadamente no que diz aos métodos de trabalho, à eficiência e regularidade dos serviços; V - auxiliar o Corregedor-Geral e os Juízes Auxiliares da Corregedoria nas correições e inspeções realizadas junto às Serventias Notariais e de Registros; VI - realizar auditorias por determinação do Corregedor-Geral da Justiça; VII - analisar os relatórios mensais encaminhados pelos serventuários extrajudiciais, sugerindo as providências pertinentes; VIII - sugerir normas de trabalho, visando à padronização ou dinamização dos serviços forenses; IX - prestar assessoria jurídico-administrativa os Juízes Auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados às Serventias Judiciais, coligindo dados, pesquisando legislação, emitindo relatórios e informações; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

q) Ao Coordenador Especial de Assistência aos Encarcerados compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de apoio à Corregedoria-Geral da Justiça, no que diz respeito ao sistema prisional do Estado do Maranhão; II - coordenar o Núcleo de Advocacia Voluntária instalado na Penitenciária de Pedrinhas e nas demais unidades prisionais do Maranhão; III - coordenar o projeto “Começar de Novo”, campanha institucional promovida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como implementar os termos de cooperação técnica entre o CNJ e demais signatários; IV - auxiliar, no que for necessário e dentro de suas atribuições, a Assessoria da Presidência para Assuntos Penitenciários e da Execução Penal do Tribunal de Justiça do Maranhão, objetivando a criação e implementação de Associações de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC’s) em todo o Estado do Maranhão; V - fornecer mensalmente, e quando solicitado, informações acerca do sistema prisional do Maranhão para fins de análise pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria e pelo Corregedor-Geral da Justiça; VI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento do artigo 11 da Lei de Execução Penal – LEP, de maneira que sejam garantidas aos internos da unidades penais as assistências previstas no referido artigo de forma itinerante, em todas as comarcas do

Estado do Maranhão; VII - promover articulação interinstitucional entre instituições públicas e privadas e/ou da sociedade civil organizada do Estado do Maranhão, para a produção de projetos específicos para área penitenciária estadual, visando à melhoria da qualidade de prestação dos serviços.

NÚCLEO DE APOIO À JUSTIÇA DE 1º GRAU

r) Ao Secretário de Administração compete:

I - assessorar o responsável do setor no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

s) Ao Assistente de Informação compete:

I - assessorar e auxiliar os secretários judiciais no desenvolvimento das atividades da área; II - elaborar relatórios e efetuar pesquisas com vistas às necessidades da área; III - propor melhorias e atualizações no desenvolvimento das atividades; IV - prestar informação quando solicitado; V - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

t) Ao Assessor de Administração compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza do setor; II - emitir pareceres acerca de questões da área, que envolvam a interpretação e aplicação de leis, regulamentos e acórdãos; III - examinar documentos destinados à instrução de processos; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - acompanhar publicações; VI - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas de interesse do setor; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

u) Ao Assistente de Administração compete:

I - assessorar o responsável do setor na execução de suas atribuições, notadamente naquelas relacionadas ao planejamento, coordenação e controle das atividades; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc, bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar e controlar os recursos necessários à execução das atividades do setor, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc; IV - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades executadas; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

SECRETARIA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

a) Ao Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça compete:

I - supervisionar o desempenho das unidades funcionais, assim como acompanhar o desempenho dos servidores com a finalidade de cumprir os objetivos e metas traçadas; II - consolidar as atividades desenvolvidas pelas unidades funcionais a ele subordinadas; III - propor programa de treinamento para o seu quadro pessoal e providenciar a sua execução; IV - promover a aplicação de técnicas e métodos de trabalho voltados para a qualidade e produtividade dos serviços prestados pela Corregedoria-Geral da Justiça; V - prestar informações ao Corregedor-Geral da Justiça acerca do desenvolvimento das atividades da Secretaria da Corregedoria; VI - analisar e consolidar os planos de trabalho, prover os meios e delegar competência; VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do Corregedor-Geral da Justiça, bem como as decisões do Tribunal de Justiça; VIII - prestar colaboração direta ao Corregedor-Geral da Justiça e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas; IX - auxiliar o Corregedor-Geral da Justiça no exame e instrução de processos e expedientes administrativos sujeitos ao seu pronunciamento; X - supervisionar a elaboração da minuta de provimentos, circulares, portarias, certidões, atestados, despachos e outros atos; XI - comunicar, ao Corregedor, as irregularidades que verificar na execução dos serviços da Secretaria; XII - promover diligência e requisitar as informações necessárias à solução dos assuntos da competência da Corregedoria; XIII - convocar e presidir as reuniões das Coordenadorias e Divisões; XIV - apresentar ao Corregedor-Geral da Justiça relatório anual das atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias e Divisões; XV - propor ao Corregedor-Geral da Justiça as providências necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços da Secretaria; XVI - supervisionar o controle de freqüência e movimentação do pessoal lotado na Corregedoria Geral; XVII - criar grupos de trabalhos para realizar estudos, pesquisas e formular proposições ligadas aos seus objetivos, princípios fundamentais ou assuntos de interesse estratégico; XVIII - coordenar as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, financeira e orçamentária da Corregedoria Geral da Justiça; XIX - manter contato com autoridades, serventuários e funcionários da Justiça em virtude de despacho do Corregedor, ou quando se fizer necessário; XX - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Corregedoria-Geral da Justiça e acompanhar a sua execução; XXI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Secretário Executivo do Diretor da Corregedoria compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do gabinete; VII - solicitar os materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento da Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça; VIII - cuidar da agenda da Chefia imediata; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor de Informática da Corregedoria compete:

I - planejar, projetar e desenvolver aplicações que auxiliem nos trabalhos e atividades desenvolvidas na Corregedoria, de acordo com as políticas de desenvolvimento de software definidas pela Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça; II - realizar a manutenção dos sistemas sob sua responsabilidade, garantindo seu perfeito funcionamento, e buscando, sempre que possível, adequá-los às novas tecnologias; III - dar suporte e apoio ao bom uso das ferramentas de informática disponíveis no âmbito da Corregedoria; IV - conduzir grupos de trabalho para encontrar as melhores soluções de informática, de acordo com as novas tecnologias relacionadas com cada área; V - emitir pareceres acerca de matérias que envolvam a área de informática, em todos os seus aspectos; VI - exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça; VII - manter e atualizar a base de dados de todos os atos expedidos pelo Corregedor-Geral da Justiça; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador Administrativo compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de apoio da Corregedoria, especialmente aqueles relacionados à disponibilização de pessoal, materiais e equipamentos; II - acompanhar a reposição de bens materiais da Corregedoria-Geral da Justiça; III - acompanhar e fazer cumprir os provimentos, portarias, circulares e demais atos baixados pelo Corregedor; IV - monitorar a tramitação de processos, documentos e demais expedientes; V - prestar informações acerca do andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso; VI - zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações da Corregedoria-Geral da Justiça; VII - acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização; VIII - zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, assim como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade; IX - sugerir as medidas que julgar necessárias para a melhoria dos serviços; X - apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela sua Coordenadoria e Divisões a ela subordinadas; XI - delegar competência aos Chefes de Divisão de Pessoal, Material e Patrimônio, e Transportes; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - encaminhar ao Coordenador Administrativo requisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Corregedoria-Geral da Justiça; II - receber e distribuir os bens, equipamentos e materiais permanentes a serem utilizados pela Corregedoria-Geral da Justiça; III - realizar e manter atualizado o inventário do material permanente da Corregedoria-Geral da Justiça; IV - controlar todo o material de consumo utilizado pela Corregedoria; V - efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos materiais permanentes pertencentes à Corregedoria-Geral da Justiça; VI - arquivar cópias das solicitações de material feitas pelas unidades funcionais vinculadas à Corregedoria; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Pessoal compete:

I - promover o cumprimento das normas e procedimentos referentes à administração de pessoal; II - manter permanentemente atualizados, em registros próprios, as informações pertinentes à vida funcional dos Juízes de Direito e servidores; III - providenciar as portarias de designação e substituição dos Juízes de Direito e serventuários da justiça, bem como outras de caráter administrativo; IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas, dentro de sua área de competência; V - apresentar relatório anual dos trabalhos realizados em sua Divisão; VI - elaborar a escala anual de férias do pessoal administrativo; VII - organizar e manter atualizados os registros necessários ao controle de provimento, lotação e vacância dos cargos e funções das diversas comarcas; VIII - monitorar o cumprimento da escala de férias; IX - controlar a freqüência do quadro de pessoal; X - executar e coordenar programas de treinamento para o quadro de pessoal; XI - prestar colaboração direta ao Coordenador Administrativo e executar tarefas específicas que lhe forem determinadas; XII - organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração de pessoal no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça; XIII - operacionalizar a recepção, integração, socialização e ajustamento funcional das pessoas aprovadas em concurso público que serão lotadas em unidades funcionais vinculadas à Corregedoria-Geral da Justiça; XIV - registrar todas as ocorrências da vida funcional dos servidores, garantindo a atualização das informações cadastrais; XV - examinar e informar todos os expedientes relativos a direitos, deveres e vantagens dos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça; XVI - manter controle atualizado dos servidores afastados e licenciados; XVII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Transportes compete:

I - propor normas, procedimentos e orientações quanto ao sistema de transportes da Corregedoria-Geral da Justiça; II - atender às necessidades de transportes dos serviços da Corregedoria-Geral da Justiça, disciplinando seu uso, bem como otimizando a utilização da frota; III - responsabilizar-se pelos veículos sob sua guarda, mantendo seus respectivos registros; IV - providenciar licenciamento dos veículos da Corregedoria; V - gerenciar e opinar sobre a renovação da frota de veículos da Corregedoria-Geral da Justiça; VI - controlar a entrada, saída e o estacionamento de veículos na garagem e na área disponível para os veículos oficiais do Poder Judiciário; VII - providenciar a limpeza e manutenção dos veículos; VIII - controlar gastos de manutenção, lubrificantes, peças e pneumáticos; IX - autorizar e supervisionar o abastecimento dos veículos da Corregedoria-Geral da Justiça; X - organizar escala de serviço dos motoristas; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Coordenador de Finanças e Planejamento compete:

I - prestar assessoria ao Diretor da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça em assuntos relacionados à sua área de atuação; II - analisar as despesas fixas da Corregedoria, atestando ou contestando os valores e os serviços prestados; III - proceder à abertura dos processos de pagamento das despesas contínuas; IV - informar a existência de disponibilidade orçamentária nos processos

de aquisição de materiais e contratação de serviços; V - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento e à execução do orçamento da Corregedoria; VI - levantar todas as necessidades visando à elaboração da proposta orçamentária anual da Corregedoria-Geral da Justiça; VII - preparar resumos mensais das receitas e despesas, evidenciando os respectivos saldos das dotações orçamentárias; VIII - revisar as prestações de contas e tomar as providências necessárias quando da ocorrência de irregularidades, devolvendo aquelas em que há exigência; IX - elaborar boletins mensais de pagamentos e recebimentos; X - organizar e manter atualizados os arquivos sob sua guarda; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Administração de Fóruns compete:

I - atualizar e manter rigorosamente atualizados os endereços e telefones dos fóruns de todas as comarcas; II - prestar informações acerca de questões relacionadas aos fóruns do Poder Judiciário; III - manter relacionamento freqüente com os fóruns das comarcas do interior do Estado, no sentido de atender às necessidades de cada um; IV - comunicar ao Corregedor-Geral da Justiça as irregularidades relacionadas ao funcionamento dos fóruns de interior; V - promover as diligências necessárias ao atendimento de demandas de materiais e equipamentos oriundas dos fóruns; VI - promover o recebimento, a triagem e encaminhamento de requerimentos, ofícios, reclamações e demais expedientes enviados pelos Juízes das comarcas do interior do Estado; VII - fiscalizar as instalações e o perfeito funcionamento dos fóruns das comarcas do interior; VIII - participar de inspeções junto aos Fóruns, quando solicitadas pelo Corregedor-Geral da Justiça; IX - relatar ao Corregedor todas as ocorrências verificadas nas inspeções, sugerindo providências que possam sanar as falhas constatadas; X - apresentar ao Corregedor-Geral da Justiça, no final de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria; XI - prestar informações concernentes às suas funções quando lhe forem solicitadas; XII - auxiliar o controle referente aos materiais permanentes e de consumo dos Fóruns das comarcas do interior; XIII - realizar, de acordo com a disponibilidade da Divisão de Material e Patrimônio, a distribuição dos materiais solicitados pelas comarcas; XIV - garantir o suprimento de bens, móveis e utensílios necessários ao funcionamento dos fóruns; XV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

n) Ao Chefe da Biblioteca da Corregedoria compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; III - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VI - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

GABINETES DOS DESEMBARGADORES

GABINETE

a) Ao Chefe de Gabinete de Desembargador compete:

I - coordenador as atividades judiciais e administrativas que tramitam no Gabinete do Desembargador; II - supervisionar a tramitação de processos, documentos, memorandos, ofícios, portarias, etc., bem como a elaboração de expedientes em geral; III - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IV - monitorar a agenda do Desembargador, assegurando o cumprimento de horários de reuniões, audiências, compromissos externos, etc.; V - organizar o esquema de trabalho do pessoal lotado no Gabinete; VI - controlar a lotação dos servidores do Gabinete e a respectiva freqüência; VII - assegurar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, copa, transporte e segurança do Gabinete; VIII – quando bacharel em direito, praticar atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, tais como, manusear permanentemente processos, assessorar os desembargadores durante as sessões de julgamento nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor, elaborar relatórios, redigir votos, acórdãos e despachos, de conformidade com as orientações adotadas pelo desembargador; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades do Gabinete; IV - elaborar a agenda do Desembargador, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Desembargador; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete; X - quando bacharel em direito, praticar atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, tais como, manusear permanentemente processos, assessorar os desembargadores durante as sessões de julgamento nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor, elaborar relatórios, redigir votos, acórdãos e despachos, de conformidade com as orientações adotadas pelo desembargador; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Suboficial de Gabinete compete:

I - assistir ao Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - atualizar e manter atualizado

o controle do estoque de suprimentos do Gabinete; III - monitorar o fluxo e o arquivamento de processos, documentos e expedientes em geral; IV - efetivar e atualizar o inventário dos bens permanentes do Gabinete; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

SECRETARIA

a) Ao Secretário Executivo do Desembargador compete:

I - assessorar o Desembargador no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do Gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ASSESSORIA

a) Ao Assessor Chefe de Desembargador compete:

I - assessorar o Desembargador em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; II - coordenar e fiscalizar as atividades desempenhadas pelos Assessores Técnicos e Jurídicos; III - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica e jurídico-administrativa, que envolvam a interpretação e aplicação de leis, regulamentos e acórdãos; IV - assessorar o Desembargador, durante as sessões de julgamento, nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - debater e consolidar assuntos e teses jurídicas, com os demais Assessores, em conformidade com as orientações adotadas pelo Desembargador; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Desembargador compete:

I - assessorar o Desembargador no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas; II - assistir e secretariar o Desembargador nas sessões de julgamento; III - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; IV - apresentar dados estatísticos e registros das atividades do Desembargador; V - fazer reservas, bem como providenciar hospedagem, transporte e documentação; VI - organizar e controlar biblioteca do Desembargador; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor Jurídico de Desembargador compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica; II - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica, 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 jurídica; V - assessorar o Desembargador, durante as sessões de julgamento, nos processos judiciais em que figure como relator ou revisor; VI - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VII - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VIII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do Poder Judiciário; IX - participar das discussões acerca de assuntos e teses jurídicas, com os demais Assessores, em conformidade com as orientações adotadas pelo Desembargador; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Assessor Técnico de Desembargador 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 - assessorar o Desembargador, durante as sessões de julgamento, nos processos administrativos em que figure como relator; VI - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VII - acompanhar publicações de natureza jurídico-administrativa e manter atualizado repositório de jurisprudências; VIII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídico-administrativos de interesse do Poder Judiciário; IX - participar das discussões acerca de assuntos e teses jurídico-administrativas, com os demais Assessores, em conformidade com as orientações adotadas pelo Desembargador; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DA SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

a) Ao Diretor-Geral compete:

I - assistir ao Presidente do Tribunal de Justiça nas atividades de planejamento, organização, direção e controle das ações desenvolvidas pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão; II - elaborar, por determinação superior, ordens de serviço, pareceres, informações e outros atos necessários às decisões relacionadas às áreas administrativa, de informática, financeira e judiciária; III - prestar assistência no estudo e preparo de matérias da competência ou que devam ser submetidas à Presidência do Tribunal; IV - examinar e revisar despachos, expedientes e demais atos subscritos pelo Presidente, de acordo com a orientação recebida; V - analisar assuntos que lhes forem distribuídos e propor soluções; VI - participar e acompanhar as sessões do Pleno; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Subdiretor da Secretaria do Tribunal de Justiça compete:

I - assistir ao Diretor-Geral da Secretaria no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências e eventuais afastamentos; II - fazer cumprir as decisões tomadas pela Diretoria-Geral em assuntos de sua competência legal ou regimental, controlando o cumprimento das mesmas;

III - elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos buscando soluções para questões de âmbito administrativo; IV - elaborar pareceres, despachos, portarias e demais expedientes, quando solicitado; V - participar e acompanhar as sessões do Pleno; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor do Diretor-Geral compete:

I - assessorar o Diretor-Geral no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas; II - assistir o Diretor-Geral nas reuniões e audiências; III - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; IV - apresentar dados estatísticos e registros das atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça; V - examinar documentos destinados à instrução de processos administrativos; VI - elaborar pareceres, documentos e expedientes em geral, relacionados à área jurídico-administrativa; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Secretário Executivo do Diretor-Geral compete:

I - assessorar o Diretor-Geral no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas administrativas; II - elaborar despachos, documentos e expedientes em geral, quando solicitado; III - receber e encaminhar processos e correspondências em geral; IV - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; V - atender clientes internos e externos; VI - auxiliar a Chefia imediata nos trabalhos e atividades do Gabinete; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA JUDICIÁRIA

a) Ao Diretor Judiciário compete:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas coordenadorias a ela subordinadas; II - despachar com o Presidente os expedientes relativos à Diretoria Judiciária; III - encaminhar os expedientes oriundos do STJ e STF dirigidos à Presidência; IV - acompanhar as sessões plenárias; V - providenciar as comunicações resultantes dos julgamentos realizados pelo Plenário do Tribunal de Justiça; VI - autenticar processos, cartas de sentença e demais documentos; VII - encaminhar cartas precatórias recebidas no Tribunal; VIII - secretariar audiências dos processos de competência do Plenário do Tribunal de Justiça; IX - cumprir as determinações emanadas do Presidente e do Diretor-Geral; X - monitorar a tramitação e o arquivamento de processos, documentos, peças e expediente em geral; XI - prestar informações acerca do andamento de processos; XII - atender aos pedidos de certidões ou de cópias de decisões, após sua revisão; XIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Protocolo e Autuação compete:

I - revisar o cadastro de todos os processos criminais e cíveis, antes de serem submetidos à distribuição, retificando-os quando necessário, bem

como verificando as devidas prevenções e impedimentos; II - esclarecer dúvidas quanto ao cadastramento de determinados feitos; III - expedir relatórios acerca das atividades da Coordenadoria; IV - chancelar a autuação dos processos; V - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; VI - prestar informações acerca do andamento de processos; VII - esclarecer dúvidas quanto às custas judiciais; VIII - expedir certidões; IX - encaminhar processos para decisão do Presidente; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador das Câmaras Cíveis Isoladas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - remeter os processos aos Gabinetes dos Desembargadores Relatores e Revisores para despacho, voto ou acórdão; IV - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual, obedecidas as regras regimentais; V - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; VI - promover o cumprimento das diligências determinadas pelos relatores dos processos; VII - elaborar a pauta do julgamento; VIII - elaborar a resenha do julgamento; IX - preparar as atas de cada sessão; X - comunicar aos membros dos órgãos julgadores, com a devida antecedência, a data e a hora de cada sessão, remetendo-lhes, ainda, a respectiva pauta; XI - providenciar a publicação dos despachos, intimações, notificações, resenhas e pautas de julgamento; XII - dar cumprimento aos despachos dos Desembargadores, especialmente no que diz a notificações, intimações e citações; XIII - emitir certidões; XIV - secretariar as sessões das Câmaras Cíveis Isoladas; XV - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador das Câmaras Criminais Isoladas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - remeter os processos aos Gabinetes dos Desembargadores Relatores e Revisores para despacho, voto ou acórdão; IV - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual, obedecidas as regras regimentais; V - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; VI - promover o cumprimento das diligências determinadas pelos relatores dos processos; VII - elaborar a pauta do julgamento; VIII - elaborar a resenha do julgamento; IX - preparar as atas de cada sessão; X - comunicar aos membros dos órgãos julgadores, com a devida antecedência, a data e a hora de cada sessão, remetendo-lhes, ainda, a respectiva pauta; XI - providenciar a publicação dos despachos, intimações, notificações, resenhas e pautas de julgamento; XII - dar cumprimento aos despachos dos Desembargadores, especialmente no que diz a notificações, intimações e citações; XIII - emitir certidões; XIV - secretariar as sessões das Câmaras Criminais Isoladas; XV - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Coordenador do Plenário e das Câmaras Reunidas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - remeter os processos aos Gabinetes dos Desembargadores Relatores e Revisores para despacho, voto ou acórdão; IV - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual, obedecidas as regras regimentais; V - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; VI - promover o cumprimento das diligências determinadas pelos relatores dos processos; VII - elaborar a pauta do julgamento; VIII - elaborar a resenha do julgamento; IX - preparar as atas de cada sessão; X - comunicar aos membros dos órgãos julgadores, com a devida antecedência, a data e a hora de cada sessão, remetendo-lhes, ainda, a respectiva pauta; XI - providenciar a publicação dos despachos, intimações, notificações, resenhas e pautas de julgamento; XII - dar cumprimento aos despachos dos Desembargadores, especialmente no que diz a notificações, intimações e citações; XIII - emitir certidões; XIV - secretariar as sessões das Câmaras Reunidas e do Plenário; XV - coordenar e organizar o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Gravações e Registros compete:

I - gravar e reproduzir som nas sessões das Câmaras Cíveis Isoladas, Câmaras Criminais Isoladas, Tribunal Pleno, Câmaras Reunidas e Câmara de Férias; II - emitir certidões ou transcrições para advogados e partes interessadas, com a devida autorização da Diretoria Judiciária; III - realizar a degravação de informações contidas em fita “k7”, “CD”, fita de vídeo, “DVD”, para instruir processo; IV - reproduzir os processos gravados em sessões para os Secretários das Câmaras e Assessores de Desembargadores; V - transcrever processos para Desembargadores; VI - supervisionar a instalação de som e a gravação de audiências, solenidades, inaugurações, seminários e demais eventos, quando determinado pela Diretoria Judiciária; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Coordenador de Recursos Constitucionais compete:

I - supervisionar, organizar e orientar o processamento dos recursos dos extraordinários e especiais interpostos ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça; II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - elaborar intimações e providenciar suas respectivas publicações; V - verificar prazos e custas processuais; VI - expedir certidões; VII - elaborar despachos do Presidente, deliberando acerca da remessa dos autos; VIII - realizar pesquisas processuais sobre o andamento dos Recursos que se encontram no Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal; IX - elaborar relatórios mensais com dados numéricos relacionados aos recursos processados, julgados, admitidos/inadimitidos, conhecidos, não conhecidos, providos, improvidos, que transitaram em julgado, baixados ao cartório de origem e os recebidos do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Recursos para o STJ compete:

I - supervisionar, organizar e monitorar o processamento dos recursos, pertinentes à sua divisão, zelando pela eficiência das atividades, dando suporte necessário ao Coordenador de Recursos Constitucionais; II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão de Recursos para o STF compete:

I - supervisionar, organizar e monitorar o processamento dos recursos, pertinentes à sua divisão, zelando pela eficiência das atividades, dando suporte necessário ao Coordenador de Recursos Constitucionais; II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Coordenador de Jurisprudência e Publicações compete:

I - remeter cópias dos acórdãos para publicação em revista de circulação nacional, boletins de jurisprudência e jornais locais; II - receber, formatar e organizar as matérias destinadas à publicação para todos os órgãos do Poder judiciário; III - coletar, sistematizar, analisar e mapear dados estatístico, oriundos do Tribunal de Justiça; IV - organizar mensalmente em dados estatísticos, o que trata o art. 37 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional; V - elaborar relatório anual de movimentações processuais; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Jurisprudência compete:

I - numerar e formatar, de acordo com a ordem de julgamento, os acórdãos proferidos pelos órgãos de segundo grau; II - fazer publicar resoluções, editais, portarias, sentenças, resumos de acórdãos, e demais atos processuais de primeiro e segundo graus, no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, conferindo o teor das publicações e providenciando eventuais retificações; III - certificar a publicação das decisões, encaminhando os autos aos destinatários correspondentes; IV - expedir e autenticar certidões ou cópias extraídas dos processos; V - selecionar, analisar, indexar, incluir e manter atualizado o banco de dados de jurisprudência do Tribunal de Justiça; VI - realizar pesquisas jurisprudenciais sobre elementos constantes do seu acervo, quando solicitado por Desembargadores, Magistrados, Advogados, Membros do Ministério Público, bem como outros órgãos públicos e a população em geral; VII - receber, preparar e fazer publicar, no Diário da Justiça Estado, os expedientes administrativos, organizando, executando e supervisionando todas as etapas de edição; VIII - armazenar e disponibilizar o Diário da Justiça do Estado do Maranhão no endereço eletrônico deste Tribunal de Justiça; IX - confeccionar e publicar o ementário jurisprudencial desta Corte; X - atender ao público, informando e orientando acerca da utilização dos serviços disponíveis; XI - receber, protocolar, controlar e acompanhar a movimentação de correspondências,

documentos e processos nesta Corte; XII - preparar e expedir correspondência, documentos, volumes e processos para as comarcas ou outros órgãos do Tribunal de Justiça; XIII - controlar a numeração seqüencial, em livro próprio, dos ofícios e circulares expedidos pela Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; XIV - organizar e arquivar as ementas dos acórdãos recebidos; XV - organizar, catalogar e compilar em banco de dados e mídias removíveis as decisões bienais dos acórdãos recebidos, distribuindo-os aos Desembargadores, juízes e demais órgãos necessários; XVI - selecionar acórdãos a serem publicados em revistas jurídicas de circulação nacional; XVII - manter contato direto com órgãos congêneres de outras Cortes, promovendo intercâmbio no fornecimento de jurisprudências e matérias doutrinárias; XVIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe da Divisão de Estatística e Publicação compete:

I - coletar, sistematizar, analisar, mapear e consolidar os dados estatísticos oriundos do segundo grau da justiça estadual; II - elaborar tabelas e gráficos; III - elaborar relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais com estudo analítico e comparativo da evolução numérica dos dados estatísticos; IV - encaminhar seus relatórios aos órgãos competentes; V - formular e propor diretrizes para melhoria e qualidade dos dados; VI - emitir relatórios diversos para atendimento às solicitações dos setores do Tribunal de Justiça, bem como aos órgãos de primeiro grau e às instâncias superiores; VII - analisar, atualizar e organizar, nos sistemas de informação, o fluxo de processos recebidos, distribuídos e julgados, além das decisões monocráticas, acórdãos lavrados e demais informações relevantes; VIII - identificar e corrigir distorções na alimentação dos bancos de dados em relação a sua área de atuação; IX - receber e conferir a documentação referente à atualização dos bancos de dados do Tribunal de Justiça; X - proceder ao exame do comportamento das variações estatísticas dos dados processuais, permitindo que se compreenda melhor a realidade judiciária; XI - atuar como fonte de consulta permanente, esclarecendo eventuais dúvidas apresentadas quanto aos critérios utilizados na coleta de dados e em eventuais trabalhos realizados; XII - dinamizar a informação apresentada ao público, apresentado os dados de modo inteligível; XIII - apresentar aos órgãos hierarquicamente superiores todo o resultado relevante advindo de estudos realizados; XIV - organizar mensalmente os dados estatísticos do Tribunal de Justiça, elaborando o mapa estatístico, com os seguintes parâmetros: processos distribuídos, processos conclusos, pedidos de vista, votos proferidos como relator, votos proferidos com o revisor, votos proferidos como vogal, acórdãos lavrados, decisões monocráticas, recursos especiais despachados pela Presidência, recursos extraordinários despachados pela Presidência; XV - encaminhar o citado mapa estatístico para publicação, distribuindo-o a todos os Gabinetes dos Desembargadores; XVI - coletar e remeter os dados de toda a estrutura do Tribunal de Justiça, para o preenchimento de relatórios do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, exigidos semestralmente pelo Conselho Nacional de Justiça; XVII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade

n) Ao Secretário de Câmara Isolada compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - alimentar os sistemas de

informação relativos à movimentação processual; IV - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; V - elaborar a pauta do julgamento; VI - elaborar a resenha do julgamento; VII - preparar as atas de cada sessão; VIII - cumprir as determinações emanadas das Coordenadorias e praticar os demais atos correlatos as suas funções específicas; IX - secretariar as sessões das Câmaras Isoladas; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Secretário de Câmaras Reunidas compete:

I - receber os processos pertinentes à Câmara, após distribuição; II - providenciar a regular tramitação dos processos; III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual; IV - juntar aos processos o acórdão devidamente assinado e numerado, assim como todos os expedientes a serem encaminhados à Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações; V - elaborar a pauta do julgamento; VI - elaborar a resenha do julgamento; VII - preparar as atas de cada sessão; VIII - cumprir as determinações emanadas das Coordenadorias e praticar os demais atos correlatos as suas funções específicas; IX - secretariar as sessões das Câmaras Reunidas; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA FINANCEIRA

a) Ao Diretor Financeiro compete:

I - promover, dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio do Poder Judiciário do Estado do Maranhão nas áreas de orçamento, finanças e contabilidade; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Orçamento compete:

I - proceder às informações e dados necessários para a elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Poder Judiciário; II - coordenar e fiscalizar a aplicação dos créditos, efetuando as operações necessárias ao controle e execução do orçamento; III - preparar os relatórios de gestão fiscal e de prestação de contas; IV - promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções relacionadas ao orçamento do Poder Judiciário; V - analisar e avaliar os processos que envolvam gastos públicos, observando os aspectos legais; VI - realizar o pré-empenho das despesas autorizadas no âmbito do Poder Judiciário; VII - acompanhar a realização dos créditos orçamentários; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Finanças compete:

I - efetuar o empenho e o pagamento, através de ordem bancária, das despesas do Poder Judiciário; II - viabilizar adiantamentos para a realização de pequenas despesas; III - examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases; IV - preparar dados para alimentar o fluxo de

caixa; V - elaborar relatórios de pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros; VI - acompanhar as movimentações bancárias, elaborando boletins e conciliações; VII - informar aos credores as formas e datas dos pagamentos, quando solicitado; VIII - elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Coordenador de Contabilidade compete:

I - organizar dados para a elaboração da prestação de contas anual; II - efetuar os lançamentos contábeis diários; III - observar a legislação orçamentária, financeira e patrimonial referentes às finanças públicas; IV - elaborar a prestação de contas; V - certificar os dados do relatório de gestão; VI - fiscalizar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Assessor de Contabilidade compete:

I - prestar assessoria nos assuntos de sua área de atuação; II - analisar as variações orçamentárias; III - conciliar contas; IV - revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; V - elaborar relatórios, pareceres, documentos e expedientes em geral relacionados a sua área de especialização; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Pagamento compete:

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas à elaboração da folha de pagamento; II - preparar relatórios, documentos e outras informações sobre suas atividades; III - receber documentos e informações dos servidores ativos e inativos; IV - organizar, selecionar e encaminhar dados para cadastramento; V - autorizar a abertura de contas corrente junto ao Banco do Brasil, efetuar averbações de seguros e empréstimos dos servidores do Poder Judiciário; VI - elaborar e conferir a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Judiciário; VII - organizar as folhas e os processos de pagamento de pessoal e consignatório, bem como elaborar relações com informações sobre descontos obrigatórios e facultativos; VIII - emitir, quando solicitado, comprovantes de rendimentos com extrato dos lançamentos feitos na folha; IX - encaminhar ao órgão estadual competente informação dos servidores para processamento da folha de pagamento; X - atualizar e manter atualizado as informações relativas à folha de pagamento, autorizando o cadastro, alteração e correção dos dados; XI - organizar e executar atividades para emissão e distribuição de contracheques do Poder Judiciário na Capital e Interior do Estado; XII - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão de Folha de Pagamento compete:

I - controlar e efetuar a execução das atividades relacionadas ao pagamento de pessoal; II - organizar os processos de pagamento de pessoal e consignatórios; III - elaborar as relações dos descontos obrigatórios e facultativos, bem como emitir os comprovantes de rendimentos com extrato dos lançamentos feitos na folha; IV - proceder à averbação e à classificação dos descontos, conferir os va-

lores averbados, classificados, apurados, descontados, e expedir guias de crédito correspondentes aos descontos autorizados; V - atender as diligências solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado; VI - instruir processos relativos a pessoal e que versem sobre dados e cálculos de vencimento e vantagens e/ou descontos; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Análise e Fatura compete:

I - coordenar as atividades desenvolvidas na Divisão; II - analisar, controlar, atestar e encaminhar à Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça e à Coordenadoria de Finanças e Planejamento da Corregedoria, para conhecimento e encaminhamento à Diretoria Financeira, as faturas referentes ao consumo de água, energia elétrica, telefone, IPTU e Correios, visando detectar eventuais dualidades e outras incorreções que acarretam prejuízos financeiros ao Tribunal de Justiça e ou Corregedoria Geral de Justiça; III - autorizar a instalação de novas linhas telefônicas e bloqueios quando solicitados; IV - participar e solicitar reuniões com representantes das empresas prestadores de serviços ao Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral de Justiça; V - solicitar, aos órgãos competentes, a inclusão de novas Unidades nas faturas agrupadas do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral de Justiça; VI - realizar contatos e visitas junto às empresas prestadoras de serviços e às unidades, visando esclarecer dúvidas ou colher informações que se fizerem necessárias ao bom desempenho do trabalho; VII - analisar, planejar e sugerir novas ações que venham contribuir o melhor desempenho das atividades a serem desenvolvidas; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA DO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REPARAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO – FERJ

a) Ao Diretor do FERJ compete:

I - promover, dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio do Poder Judiciário do Estado do Maranhão nas áreas de arrecadação, fiscalização e operacionalização do FERJ; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor Jurídico do FERJ compete:

I - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica; II - emitir pareceres acerca de questões de natureza jurídica, 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 jurídica; V - elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; VI - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do FERJ; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Assessor técnico FERJ 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.

d) Ao Coordenador do FERJ compete:

I - preparar, em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento, o Plano Plurianual e o Orçamento Anual do FERJ, a serem submetidos ao Conselho de Administração e Supervisão; II - acompanhar a arrecadação das receitas do FERJ; III - aprovar, com o Conselho de Administração e Supervisão, o fluxo financeiro para o exercício; IV - fixar cronograma de pagamento das despesas vinculadas ao FERJ; V - observar a legislação em vigor referente a orçamento e finanças públicas; VI - elaborar os relatórios de gestão e de prestação de contas; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Arrecadação compete:

I - promover a arrecadação e o recolhimento das receitas do FERJ; II - controlar e avaliar o uso de documentos de arrecadação; III - controlar as contas; IV - manter registros dos recolhimentos da renda à vista de conhecimentos; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Fiscalização compete:

I - fiscalizar e avaliar os documentos de arrecadação das receitas do FERJ; II - prestar informações e orientações relacionadas à arrecadação e recolhimento das receitas; III - analisar as variações das arrecadações; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

a) Ao Diretor Administrativo compete:

b) Ao Coordenador de Material e Patrimônio compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as áreas de patrimônio, material, contratos e licitações; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Divisão de Administração Patrimonial compete:

I - executar e manter registros relativos a inventários, transferências, baixas ou qualquer outra mutação no patrimônio do Pode Judiciário; II - execu-

tar ou supervisionar os trabalhos relativos à manutenção dos prédios e instalações utilizados pelo Poder Judiciário; III - supervisionar o funcionamento de elevadores, controlando os serviços de manutenção; IV - fiscalizar a execução das reparações e das pequenas reformas em prédios e instalações; V - proceder à avaliação e análise quanto à oportunidade de baixa de bens integrantes do patrimônio do Poder Judiciário; VI - analisar e propor alternativas à otimização do uso do espaço físico do Tribunal; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Administração de Material compete:

I - operar o Sistema de Normalização de Materiais, elaborando e mantendo catálogos de materiais e de especificação, efetuando identificação, codificação, cadastramento e catalogação; II - efetuar o gerenciamento de estoques, responsabilizando-se pela previsão de consumo e de prazos de atendimento; pelo registro da movimentação e de saldos; pela valorização dos estoques e pelo cronograma de compras; III - proceder à emissão de autorizações de fornecimento e de prestação de serviços, mantendo os registros pertinentes; IV - acompanhar e controlar os contratos de fornecimento de material; V - receber, inspecionar, guardar e distribuir os materiais, mantendo os registros pertinentes; VI - fornecer o material solicitado, mediante requisição, aos órgãos do Poder Judiciário; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Licitações e Contratos compete:

I - elaborar atos convocatórios pertinentes às várias modalidades de licitações; II - confeccionar os contratos em geral; III - encaminhar para publicação avisos de abertura, homologação, ratificações de dispensa ou inexigibilidade de licitação e extratos de contratos; IV - analisar os aspectos técnicos e jurídicos na fase interna dos processos licitatórios; V - divulgar as empresas vencedoras nos procedimentos de dispensa de licitação; VI - publicar editais de notificação; VII - oferecer suporte aos atos cartoriais da CPL - Comissão Permanente de Licitações e dos Pregoeiros; VIII - divulgar as atas de julgamento das licitações; IX - controlar prazos de publicidade das licitações, interposição de recursos e contra-razões, e impugnações e questionamentos aos atos convocatórios; X - realizar as intimações dos licitantes quanto às decisões nos processos licitatórios; XI - atualizar o andamento das licitações e contratações diretas no site do Tribunal de Justiça; XII - realizar a autuação dos processos licitatórios e de contratações diretas; XIII - realizar o controle do cadastro dos fornecedores impedidos de licitar - CFIL; XIV - instruir e avaliar, dando os encaminhamentos pertinentes, aos processos de contratações diretas sob sua competência; XV - efetivar, formalizar, bem como elaborar minutas de todos os instrumentos contratuais celebrados pelo Poder Judiciário; XVI - elaborar termos de aditamento e rescisões de contratos; XVII - elaborar ofícios convocatórios para a assinatura de contratos; XVIII - elaborar avisos e apostilamentos; XIX - publicar a aplicação de penalidades; XX - solicitar, controlar e analisar garantias contratuais; XXI - controlar prazos de vigência de contratos e convênios ou quaisquer outros instrumentos contratuais celebrados pelo Poder Judiciário; XXII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador de Apoio Administrativo compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de protocolo, arquivo, serviços gerais e transporte; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo compete:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades pertinentes ao tratamento e arquivamento da documentação e disseminação da informação no âmbito do Poder Judiciário; II - receber, registrar e distribuir documentos e expedientes, expedidos e recebidos, de acordo com as normas vigentes; III - numerar a correspondência oficial a ser expedida, exceto da Presidência, manter o arquivo das respectivas cópias, e confeccionar índice da expedição; IV - prestar informações sobre encaminhamento de documentos e expedientes; V - manter classificados e arquivados documentos, expedientes e processos; VI - organizar sistemas de controle documental apropriados; VII - proceder à reparação de processos e documentos a serem arquivados, zelando por sua integridade; VIII - promover as medidas necessárias à preservação e conservação do material arquivado; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais compete:

I - executar e controlar as atividades de reprografia e de encadernação; II - efetuar e controlar os serviços de copa e cozinha, de acordo com os padrões estabelecidos; III - efetuar e controlar os serviços de higiene e limpeza em geral; IV - executar e controlar a manutenção de móveis, equipamentos e utensílios, exceto os equipamentos de informática; V - executar e controlar as atividades de movimentação de documentos, materiais e bens; VI - operar o sistema de comunicação e de elevadores; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão de Transportes compete:

I - propor normas, procedimentos e orientações quanto ao sistema de transportes do Poder Judiciário; II - atender às necessidades de transportes dos serviços do Poder Judiciário, disciplinando seu uso, bem como otimizando a utilização da frota; III - responsabilizar-se pelos veículos sob sua guarda, mantendo seus respectivos registros; IV - providenciar licenciamento dos veículos do Poder Judiciário; V - gerenciar e opinar sobre a renovação da frota de veículos do Poder Judiciário; VI - controlar a entrada, saída e o estacionamento de veículos na garagem e na área disponível para os veículos oficiais do Poder Judiciário; VII - providenciar a limpeza e manutenção dos veículos; VIII - controlar gastos de manutenção, lubrificantes, peças e pneumáticos; IX - autorizar e supervisionar o abastecimento dos veículos do Poder Judiciário; X - organizar escala de serviço dos motoristas; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Coordenador do Arquivo e Documentos Históricos compete:

I - coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas de arquivo, controle de acervo e de restauração e manutenção dos documentos históricos; II - pro-

cessar e divulgar informações sobre o acervo histórico do Poder Judiciário; III - organizar espaço apropriado à visita pública ao acervo; IV - zelar pela perfeita guarda e manutenção do acervo histórico; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Controle do Acervo compete:

I - promover o controle do acervo do Poder Judiciário, atualizando e mantendo atualizado o sistema de registro das informações; II - elaborar, mensalmente, a estatística das atividades desenvolvidas; III - zelar pela perfeita guarda e manutenção do acervo histórico; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe da Divisão de Restauração e Manutenção de Documentos Históricos compete:

I - promover a conservação do acervo documental histórico do Tribunal de Justiça, através de medidas preventivas e restauradoras; II - controlar a entrada e saída de documentos recebidos; III - realizar diagnóstico das obras, identificando as características materiais e alterações que apresentam, bem como determinar o tratamento a ser aplicado; IV - proceder, após diagnóstico, ao tratamento dos documentos danificados, recebidos pela Divisão, de acordo com as normas e procedimentos técnicos específicos; V - elaborar, mensalmente, a estatística das atividades desenvolvidas; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

a) Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

I – planejar, dirigir e controlar as atividades de pessoal relativas à seleção, treinamento, cargos, carreiras e vencimentos, avaliação de desempenho, saúde ocupacional, direitos e deveres, e aos registros funcionais dos servidores e membros do Poder Judiciário; II - desenvolver políticas de valorização de servidores e membros do Poder Judiciário; III - implementar planos, programas e ações com vistas à identificação, formação e desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Judiciário; IV - promover, dirigir, coordenar e supervisionar todas as funções de administração de recursos humanos; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Direitos e Registros compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à legislação, direitos, registros e assentamentos funcionais dos servidores do Poder Judiciário; II - processar requerimentos e informações sobre os servidores; III - zelar pela perfeita informação prestada; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Divisão de Expedição e Controle de Atos compete:

I - orientar, executar e controlar as atividades relativas à aplicação da legislação referente aos magistrados, no que diz a direitos, deveres, vantagens e registros funcionais; II - manter registros atualizados relativos à vida funcional

dos magistrados; III - confeccionar listas de antigüidade de magistrados; IV - providenciar carteiras de identidade funcional aos magistrados; V - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões e atestados; VI - organizar e manter atualizados os elementos necessários ao processamento das promoções; VII - lavrar termos de compromisso de magistrados; VIII - confeccionar boletins de publicação de atos administrativos e controlar sua publicação; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Cadastro compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, procedendo ao registro de atos e fatos relativos à vida funcional de cada servidor; II - manter em arquivo individualizado documentação referente a cada servidor; III - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões, atestados e declarações; IV - registrar e controlar a efetividade do pessoal; V - elaborar atos relativos aos servidores; VI - elaborar relatório da situação de provimento de cargos efetivos, de cargos em comissão e de funções gratificadas; VII - executar tarefas relativas à nomeação, exoneração e demissão de servidores; VIII - efetuar o controle de pessoal à disposição de outros órgãos e em licença; IX - responsabilizar-se pelo controle de pessoal de outros órgãos à disposição do Poder Judiciário; X - fornecer documentos de identidade funcional; XI - registrar e controlar férias dos servidores; XII - confeccionar boletins e controlar publicação de atos administrativos relativos a servidores; XIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Direitos e Deveres compete:

I - fornecer, mediante despacho da autoridade competente, certidões, atestados e declarações; II - examinar certidões, emitindo parecer para decisão do coordenador de recursos humanos; III - fazer os lançamentos no Sistema de Recursos Humanos do Poder Judiciário; IV - informar processos de pedidos de vantagens pecuniárias e de gozo de licença-prêmio; V - confeccionar e conferir relatórios de concessão automática de vantagens; VI - informar o processo de aposentadoria quanto ao tempo de serviço, acerto dos assentamentos, concessão de vantagens e análise dos direitos a serem incorporados nos proventos dos servidores; VII - elaborar atos e boletins de aposentadoria; VIII - prestar informações necessárias à elaboração da folha de pagamento; IX - controlar a atualização dos vencimentos, salários, proventos e pensões determinados em lei; X - coordenar e controlar as atividades relativas à aplicação da legislação referente a pessoal; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

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

I - elaborar a programação anual de treinamento, com base em levantamento de necessidades; 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 - 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 - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Coordenador de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial compete:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as funções de apoio nas áreas médica, odontológica, psicológica e de serviço social, aos magistrados, aos servidores e dependentes; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão Médica compete:

I - proporcionar assistência médica aos magistrados e servidores do Poder Judiciário, assim como aos seus dependentes; II - realizar atendimentos de urgência a magistrados, servidores e terceiros que se encontrem nas dependências do Poder Judiciário e dentro das suas limitações; III - realizar atividades próprias da junta médica do Poder Judiciário, realizando perícias e emitindo laudos necessários; IV - examinar e expedir documentos necessários ao pedido de licença de magistrados e servidores; V - solicitar informações externas de caráter profissional médico, sempre que necessárias, para avaliação pericial; VI - inspecionar e orientar os serviços paramédicos a serem executados; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão Odontológica compete:

I - prestar assistência odontológica aos magistrados, servidores e dependentes, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço; II - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão Psicossocial compete:

I - prestar assistência psíquica e social aos magistrados, servidores e dependentes, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço; II - articular, acompanhar, coordenar e avaliar a execução de programas e projetos de natureza psicossocial, visando à construção da cidadania participativa dos servidores e dependentes do Tribunal de Justiça; III - gerenciar, supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho da Divisão Psicossocial; IV - planejar, participar e proceder a treinamentos e dinâmicas, visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos servidores do Tribunal de Justiça; V - planejar e acompanhar a execução de pesquisas e estudos de natureza psicossocial, de forma a promover o aprimoramento organizacional da Instituição; VI - articular-se com as instâncias internas e externas, objetivando apoio para a integração de ações; VII - representar o Tribunal de Justiça em eventos de natureza psicossocial; VIII - realizar atendimento psicológico a servidores e dependentes; IX - coordenar e/ou

participar de reuniões de trabalho para planejamento, monitoramento e avaliação das atividades da Divisão Psicossocial; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA DE ENGENHARIA

a) Ao Diretor de Engenharia, Obras e Serviços compete:

I - definir estratégias e soluções para o desenvolvimento e implementação de projetos da área de engenharia; II - efetuar levantamentos das necessidades e propor a construção e/ou manutenção de imóveis d uso do Poder Judiciário; III - gerenciar e providenciar a instalação e execução de serviços de manutenção dos imóveis de uso e responsabilidade do Poder Judiciário; IV - gerenciar a manutenção dos serviços de obras e engenharia, bem como das reformas dos imóveis de uso do Poder Judiciário; V - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Coordenador de Engenharia, Obras e Serviços compete:

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

c) Ao Chefe da Divisão de Engenharia 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 - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

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

I - acompanhar as medições em obras e serviços de engenharia do Poder Judiciário; II - elaborar relatórios acerca do estado de conservação das unidades prediais e das intervenções físicas necessárias a sua manutenção e conservação; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

a) Diretor de Informática e Automação compete:

I - definir estratégias e soluções para o desenvolvimento e implementação de projetos da área de informática; II - efetuar levantamentos das necessidades e propor a aquisição de equipamentos, softwares e outros acessórios para o bom desempenho da área; III - gerenciar e providenciar a instalação e execução de serviços de configuração e manutenção dos equipamentos (hardaware); IV - gerenciar a manutenção dos serviços de rede dos computadores, da segurança dos bancos de dados, bem como dos sistemas implantados; V - supervisionar e orientar os usuários dos sistemas de informática do Poder Judiciário; VI - supervisionar a

execução dos serviços de análise e desenvolvimento de sistemas; VII - propor a realização de cursos com vistas à capacitação do pessoal da área; VIII - supervisionar e acompanhar a realização de cursos e implantação de sistemas junto aos usuários; IX - disponibilizar serviços através da intranet e internet; X - elaborar projetos de desenvolvimento ou aperfeiçoamento de sistemas de informação para os setores do Poder Judiciário; XI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Informática compete:

I - assessorar e auxiliar o diretor de informática no desenvolvimento das atividades da área; II - elaborar relatórios e efetuar pesquisas com vistas às necessidades da área; III - acompanhar a implantação dos sistemas de informática do Poder Judiciário; IV - participar de cursos de interesse da área; V - propor melhorias e atualizações no desenvolvimento das atividades; VI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Desenvolvimento e Análise de Sistemas compete:

I - coordenar, supervisionar e prestar auxílio às divisões sob sua coordenação; II - planejar o desenvolvimento de sistemas; III - acompanhar o controle de sistemas; IV - participar de comitês de informática; V - proceder à manutenção dos sistemas desenvolvidos; VI - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos; VII - detectar e informar à chefia pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização; VIII - confeccionar documentação dos sistemas; IX - treinar e acompanhar a equipe de implantação para os novos sistemas a serem implementados; X - implementar inovações tecnológicas no website; XI - desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações; XII - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Suporte de Rede compete:

I - acompanhar o controle de sistemas; II - proceder à manutenção dos sistemas desenvolvidos; III - treinar e acompanhar a equipe de implantação para os novos sistemas a serem implementados; IV - implementar inovações tecnológicas no website; V - desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações; VI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Analise de Sistema compete:

I - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos; II - detectar e informar à direção pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização; III - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador de Organização e Métodos e Administração da Rede compete:

I - elaborar estudos, coordenar, orientar, implementar e avaliar as atividades de organização, sistemas e métodos no âmbito do Poder Judiciário; II -

administrar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; III - definir e adotar políticas de segurança nas redes; IV - manter os sistemas de controle de arquivos (backups) atualizados; V - garantir o funcionamento ininterrupto dos servidores de redes, centrais telefônicas e call center; VI - manter e gerenciar as contas dos usuários aos bancos de dados, correio eletrônico, rede e telefonia; VII - elaborar relatórios de auditoria para a direção; VIII - fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; IX - fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); X - efetuar e implantar políticas de contingências; XI - gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Organização e Método compete:

I - elaborar estudos, coordenar, orientar, implementar e avaliar as atividades de organização, sistemas e métodos no âmbito do Poder Judiciário; II - Auxiliar os responsáveis pelas diversas unidades funcionais do Poder Judiciário a definir rotinas, otimizar procedimentos e utilizar sistemas de informação como fonte para a tomada de decisão; III - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Administração da Rede compete:

I - gerenciar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários; II - implantar políticas de segurança nas redes; III - manter os sistemas de controle de arquivos (backups) atualizados; IV - assegurar o funcionamento ininterrupto dos servidores de redes, centrais telefônicas e call center; V - manter e gerenciar as contas dos usuários aos bancos de dados, correio eletrônico, rede e telefonia; VI - elaborar relatórios de auditoria para a direção; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Manutenção de Equipamentos compete:

I - planejar e executar manutenção corretiva e preventiva do parque informatizado; II - manter atualizados os equipamentos de informática; III - sugerir à Diretoria configurações de equipamentos; IV - instalar e configurar softwares e hardwares; V - realizar controle patrimonial interno dos equipamentos de informática; VI - efetuar o salvamento de arquivos e organizá-los no servidor conforme padronização; VII - manter atualizados drivres e softwares, oriundos de downloads; VIII - solicitar peças de reposição para equipamentos; IX - realizar e manter o inventário técnico; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Coordenador de Atendimento ao Usuário compete:

I - coordenar e fiscalizar o andamento das atividades de instalação, desinstalação e configuração softwares; II - instalar, desinstalar e configurar equipamentos, periféricos e suprimentos de informática; III - oferecer aos clientes auxílio telefônico e/ou remoto de suporte na instalação, desinstalação, configuração e operação de softwares e hardwares (helpdesk); IV - acompanhar o atendimento solicitado, posicionando o cliente durante todo o processo; V - viabilizar retorno

ao cliente para verificação e avaliação do serviço prestado após sua conclusão (feedback); VI - realizar manutenções básicas de hardware no local; VII - ministrar cursos básicos de software; VIII - efetuar suporte e manutenção básica da rede telefônica; IX - repassar as necessidades às demais áreas da Diretoria de Informática e Automação, quando reportadas ao setor e não puderem ser atendidas pela Coordenadoria; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA

GABINETE DO DIRETOR

a) Ao Oficial de Gabinete compete:

I - elaborar e redigir despachos, ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral; II - assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral; III - gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades do Gabinete; IV - elaborar a agenda do Diretor, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral; V - preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Diretor; VI - relacionar-se com as demais unidades administrativas funcionais do Poder Judiciário, no que se refere ao encaminhamento de assuntos, processos e expedientes relacionados ao Gabinete; VII - controlar a recepção e transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fac-símile, observando o sigilo e a integridade dos originais e cópias; VIII - controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete; IX - zelar pelo uso, guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Suboficial de Gabinete compete:

I - assistir ao Oficial de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências; II - atualizar e manter atualizado o controle do estoque de suprimentos do Gabinete; III - monitorar o fluxo e o arquivamento de processos, documentos e expedientes em geral; IV - efetivar e atualizar o inventário dos bens permanentes do Gabinete; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Chefe da Biblioteca da ESMAM compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; III - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VI - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

SECRETARIA-GERAL

a) Secretário-Geral compete:

I - prestar colaboração e assistência direta e imediata ao Diretor da Escola no desempenho de suas funções; II - coordenar as atividades das unidades que integram a estrutura organizacional básica da Escola da Magistratura; III - transmitir ordens e determinações do Diretor da Escola; IV - exercer a ação gerencial, disciplinar e determinar a execução de serviços e meios administrativos; V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Escola e controlar a execução do orçamento; VI - supervisionar o controle e do arquivamento de ofícios, memorandos, ofícios circulares, atos expedidos; VII - fazer levantamento estratégico de necessidades da Escola da Magistratura; VIII - solicitar recursos em geral necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Administração da ESMAM compete:

I - coordenar, programar, gerenciar e supervisionar os serviços administrativos, financeiros e demais atividades meio da Escola da Magistratura; II - estabelecer, viabilizar e fiscalizar normas operacionais e regulamentos em todas as áreas sob sua responsabilidade; III - propor, coordenar, executar e prestar contas de convênios celebrados pela Escola da Magistratura; IV - proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular da Escola da Magistratura; V - controlar o uso de equipamentos e viaturas objetivando coibir o desperdício, o uso inadequado ou impróprio nas atividades determinadas pela Escola da Magistratura; VI - manter arquivo atualizado dos servidores lotados ou em exercício na Escola da Magistratura; VII - controlar a freqüência e o ponto dos servidores da Escola; VIII - fornecer à Coordenadoria de Finanças elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária; IX - executar outras atividades que lhe sejam determinadas pela Secretaria-Geral; X - providenciar o controle e arquivamento de ofícios, memorandos, ofícios circulares, atos expedidos e demais documentos; XI - coordenar os eventos da Escola, especialmente no que diz à estrutura logística, auditório, sistema de som e buffet; XII - elaborar relatórios administrativos e instruir os processos a serem submetidos à Direção e ao Conselho Técnico-Administrativo; XIII - secretariar as sessões do Conselho Técnico Administrativo e do Conselho Executivo; XIV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da ESMAM compete:

I - exercer as atividades pertinentes que lhes forem delegadas pela Coordenadoria de Administração da Escola da Magistratura; II - organizar e zelar pelo material permanente da Escola; III - manter em depósito o material didático de uso permanente, tais como projetores, microfones, aparelhos de som e amplificadores; IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Coordenador Financeiro compete:

I - efetuar o pagamento, via rede bancária, das despesas da Escola

da Magistratura; II - viabilizar adiantamentos para a realização de pequenas despesas, e acompanhar as prestações de contas; III - examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases; IV - preparar dados para alimentar o fluxo de caixa; V - elaborar relatórios de pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros; VI - acompanhar as movimentações bancárias, elaborando boletins e conciliações; VII - informar aos credores as formas e datas dos pagamentos; VIII - elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal; IX - efetuar o controle da arrecadação de receitas do Poder Judiciário; X - elaborar a proposta orçamentária da Escola da Magistratura; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador Pedagógico compete:

I - orientar, acompanhar e auxiliar os profissionais da área relacionada às atividades pedagógicas desenvolvidas pela Escola Superior da Magistratura; II - fiscalizar os registros relativos à matrícula, freqüência, aproveitamento e remanejo dos inscritos; III - providenciar o preparo dos históricos escolares e dos certificados de aproveitamento; IV velar pela regularidade dos registros dos alunos e cadastramentos dos professores; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

JUSTIÇA DE 1º GRAU

a) Ao Secretário de Diretoria de Fórum compete:

I - receber e controlar expedientes; II - prestar informações às partes sobre serviços atinentes à Secretaria; III - receber, guardar e distribuir às serventias oficializadas os selos postais encaminhados pelo Tribunal de Justiça para uso em processos de Assistência Judiciária; IV - receber, guardar e distribuir às serventias o material de consumo fornecido pelo Tribunal de Justiça ou adquirido pela Diretoria do Fórum; V - escriturar, em livro especial, a movimentação do material de consumo; VI - controlar os estoques mínimos e máximos, sugerindo ao Diretor do Fórum a aquisição de material para reposição; VII - elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; VIII - dirigir a tramitação de processos administrativos e correspondências encaminhadas ao Diretor do Fórum; IX - proceder à busca de autos e documentos para informação às partes, quando solicitado; X - expedir certidões e declarações administrativas; XI - prestar assistência ao Diretor do Fórum no preparo de expedientes e despachos, quando solicitado; XII - manter o arquivo dos processos, documentos, expedientes e atos relacionados à administração do Fórum; XIII - registrar e publicar portarias, editais e informações; XIV - dar ciência aos serventuários dos provimentos e circulares da Corregedoria Geral da Justiça, que lhes forem encaminhadas pelo Diretor do Fórum; XV - elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos servidores; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Secretário Judicial de Distribuição compete:

I - distribuir, em audiência pública, em hora certa, os feitos judiciais e as petições recebidas durante o dia, entre os diversos juízes da comarca, na presença do Diretor do Fórum ou de juiz por este designado, de representante da OAB

e do Ministério Público; II - encaminhar, imediatamente após a distribuição, os feitos distribuídos às varas, através das respectivas Secretarias; III - dar baixa dos autos encaminhados à distribuição pelas Secretarias das varas para esse fim, por força de despacho judicial; IV - expedir certidão única, negativa ou positiva, de processos distribuídos em andamento, mediante requerimento em formulário próprio e recolhidas as custas devidas; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Secretário Judicial compete:

I - receber do serviço de distribuição os feitos judiciais, inquéritos, petições e demais documentos, procedendo à autuação, se for o caso, e levando ao juiz da vara para despacho; II - cumprir os despachos e as determinações do juiz, bem como aquelas decorrentes de lei, provimento e/ou atos do Presidente do Tribunal, do Corregedor-Geral da Justiça e do juiz Diretor do Fórum; III - proceder às anotações referentes ao andamento dos feitos no sistema de informação; IV - preparar expedientes para despachos e audiências; V - exibir os processos para consulta pelos advogados e prestar informações sobre os feitos e seu andamento; VI - expedir certidões extraídas dos autos, livros e demais papéis sob sua guarda; VII - elaborar boletim diário contendo os despachos e demais atos judiciais para publicação no Diário da Justiça e intimação das partes; VIII - elaborar editais para publicação; IX - expedir mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas rogatórias e outros expedientes determinados pelo juiz da vara; X - realizar diligências determinadas pelo juiz da vara, Diretor do Fórum, juízes corregedores e Corregedor-Geral da Justiça; XI - lavrar os termos de audiências em duas vias, juntando a via oficial ao livro de registro de termos de audiência, de folhas soltas, e a outra via, aos autos respectivos; XII - registrar as sentenças no livro de sentenças, o que poderá ser feito por cópia ou fotocópia em livro de folhas soltas; XIII - quando determinado pelo juiz, abrir vistas dos autos aos advogados, aos defensores públicos e ao Ministério Público, fazendo conferência das folhas e certificando esta circunstância nos autos e no protocolo, onde deverá ser assinado o recebimento dos autos; procedendo, quando da devolução, à nova conferência das folhas e nova certificação da devolução; XIV - certificar nos autos os atos praticados; XV - prestar ao juiz, no prazo de três dias, informações por escrito nos autos; XVI - remeter os autos ao Tribunal de Justiça, no prazo máximo de três dias, contados do despacho de determinação de encaminhamento dos processos em grau de recurso; XVII - encaminhar os autos para baixa na distribuição e arquivo, quando determinado pelo juiz; XVIII - informar ao juiz, por escrito, sobre os autos, cujo prazo de vista esteja excedido, para a adoção das providências cabíveis; XIX - informar ao juiz sobre autos indevidamente parados na Secretaria; XX - requisitar ao arquivo, quando determinado pelo juiz, a apresentação de autos de processos arquivados; XXI - zelar pelo cumprimento, com a diligência devida, dos despachos e decisões judiciais; XXII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Assessor de Juiz compete:

I - assessorar o juiz no desempenho de funções, gerenciando informações e auxiliando na execução de tarefas, inclusive quanto à administração da Vara; II - prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica e jurídico-administrativa; III - auxiliar no desenvolvimento dos fundamentos das ações e seus conteúdos, com base em textos legais, de modo a oferecer subsídios à elaboração da sentença pelo juiz; IV - apresentar dados estatísticos e registros das atividades do

juiz; V - examinar documentos destinados à instrução de processos; VI - elaborar minuta de documentos e expedientes em geral; VII - acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; VIII - realizar pesquisas e estudos acerca de temas e problemas jurídicos de interesse do Poder Judiciário; IX - emitir relatórios dos processos para submetê-los a julgamento; X - elaborar relatórios em geral; XI - elaborar minuta de despachos, decisões interlocutórias e sentenças; XII - conduzir audiência de conciliação, sob supervisão do juiz, buscando o entendimento entre as partes; XIII - digitar os termos de acordo, submetendo-os à homologação do juiz; XIV - consignar em ata os atos ocorridos na audiência de conciliação; XV - tomar por termos os requerimentos formulados pelas partes na audiência de conciliação; XVI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Coordenador Administrativo compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de apoio do Fórum da Comarca de São Luís, especialmente aqueles relacionados à disponibilização de pessoal, materiais e equipamentos; II - acompanhar a reposição de bens materiais do Fórum; III - acompanhar e fazer cumprir os provimentos, portarias, circulares e demais atos baixados pelo Corregedor; IV - monitorar a tramitação de processos, documentos e demais expedientes; V - prestar informações acerca do andamento de processos administrativos, excetuando os de caráter sigiloso; VI - zelar pelo perfeito funcionamento e rigorosa higiene das dependências e instalações do Fórum; VII - acompanhar os trabalhos sob sua responsabilidade, orientando os responsáveis pela operacionalização; VIII - zelar pela disciplina nos recintos de trabalho e presteza na execução dos serviços, assim como cuidar para que o público em geral seja tratado com urbanidade; IX - sugerir as medidas que julgar necessárias para a melhoria dos serviços; X - apresentar relatório anual dos trabalhos executados pela sua Coordenadoria e Divisões a ela subordinadas; XI - delegar competência aos Chefes de Divisão a ele subordinadas; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Chefe da Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - encaminhar ao Coordenador Administrativo requisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades do Fórum; II - receber e distribuir os bens, equipamentos e materiais permanentes a serem utilizados pelo Fórum; III - realizar e manter atualizado o inventário do material permanente do Fórum; IV - controlar todo o material de consumo utilizado pelo Fórum; V - efetuar e manter atualizado o controle de tombamento dos materiais permanentes pertencentes ao Fórum; VI - arquivar cópias das solicitações de material feitas pelas unidades funcionais vinculadas ao Fórum; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais compete:

I - acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portarias e circulação de pessoas nas dependências do Fórum; II

- efetuar e controlar os serviços de copa e cozinha, de acordo com os padrões estabelecidos; III - efetuar e controlar os serviços de higiene e limpeza em geral; IV - executar e controlar a manutenção de móveis, equipamentos e utensílios, exceto os equipamentos de informática; V - executar e controlar as atividades de movimentação de documentos, materiais e bens; VI - promover a aquisição, supervisão, controle e distribuição de diário oficial; VII - acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação, pintura, reparos e restauração de instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas, jardinagem e dos bens móveis; VIII - proceder à remoção de móveis, máquinas e utensílios em geral; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão Médica e Odontológica compete:

I - coordenar e executar programas de assistência social, médica, odontológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química; II - prestar orientação e acompanhamento aos magistrados e servidores quando necessário; III - prestar assessoria, sobre sua área de ação, quando solicitado; IV - realizar atendimentos aos magistrados e servidores; V - efetuar controle e registro dos atendimentos; VI - planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados à prática profissional; VII - realizar perícias médicas e de medicina do trabalho; VIII - acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e planos de saúde dos servidores; IX - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Chefe da Divisão de Serviço Social compete:

I - assessorar, na esfera de sua competência profissional, os juízes, em especial os das Varas de Família, Infância e Juventude e Execuções Criminais; II - prestar assistência, orientação e acompanhamento ao menor e à família quando necessário; III - prestar assessoria, por determinação judicial, a instituições que abriguem menores; IV - providenciar o acompanhamento e as visita a crianças e filhos adolescentes de pais separados, em casos de litígio, quando necessário, para subsidiar a elaboração do trabalho técnico-profissional; V - planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados à prática profissional do Assistente Social; VI - organizar e manter registro e documentação atinente ao serviço social; VII - controlar, orientar e apoiar a execução das atividades relativas à assistência social, à saúde e ao socorro de urgência dos servidores e dos seus dependentes; VIII - realizar perícias quando solicitada; IX - elaborar relatório de atividades, remeter ao Diretor do Fórum, bem como organizar e arquivar cópia dos documentos do setor; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Chefe da Divisão de Informática compete:

I - exercer a coordenação geral do sistema de computação do Fórum, juntamente com a Diretoria de Informação e Automação do Tribunal de Justiça; II - repassar à equipe técnica os aperfeiçoamentos introduzidos nas técnicas de organização, sistemas e métodos de trabalho; III - avaliar, sistematicamente, o grau de satisfação dos usuários diretos e indiretos, no que se refere às necessidades operacionais e

à qualidade dos sistemas, elaborando relatórios formais e apontando os resultados das avaliações; IV - providenciar o conserto e manutenção dos equipamentos do parque instalado; V - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

l) Ao Chefe da Divisão de Biblioteca compete:

I - organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário; II - propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras; III - registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca; IV - manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência; V - organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo; VI - disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos Membros, Diretores, servidores e público em geral; VII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

m) Ao Chefe do Arquivo Geral compete:

I - promover a manutenção de fichário dos servidores do Fórum e da Corregedoria-Geral da Justiça; II - providenciar o recebimento, protocolo e registro, em sistema de informação, de toda a documentação, expediente e processos encaminhados à Corregedoria-Geral, com o conseqüente fornecimento do respectivo comprovante, e anotação da procedência, data, assunto, entrada, despachos, andamentos e outros dados que possam interessar ao serviço; III - controlar a entrada e saída de toda a documentação, expediente e processos encaminhados; IV - prestar informações acerca da movimentação, localização ou solução de processos; V - providenciar o arquivamento, por determinação superior, dos processos solucionados que tiverem origem na Corregedoria e no Fórum da Capital, bem como de documentos e expedientes outros; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

n) Ao Chefe da Divisão de Laboratório de Biologia Molecular compete:

I - realizar exames de investigação genética em processo judicial das comarcas do interior e capital; II - elaborar os laudos de investigação genética, para solução de lides em trâmite, remetendo-os ao juízo requisitante; III - prestar esclarecimentos técnicos acerca dos laudos, quando requisitados pelo juízo; IV - coletar amostras biológicas para realização dos exames dos juízos da capital; V - enviar material para coleta de amostras biológicas às comarcas do interior e, salvo por determinação judicial, proceder à coleta no próprio Laboratório Forense de Biologia Molecular; VI - determinar o número de exames a serem realizados por vara judicial, de acordo com a capacidade técnica do laboratório; VII - agendar as coletas dos materiais biológicos por varas judiciais; VIII - realizar a contraprova de todos os exames de investigação genética, antes da emissão dos laudos; IX - prestar orientação quanto às atividades relacionadas à sua esfera de atribuição; X - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

o) Ao Chefe de Central de Mandados compete:

I - encaminhar, imediatamente após o recebimento, os mandados aos Oficiais de Justiça; II - dar baixa dos autos encaminhados à Central pela Dis-

tribuição e/ou pelas Secretarias das Varas; III - expedir certidões e declarações administrativas quando solicitado; IV - elaborar, receber e controlar o fluxo de expedientes em geral; V - prestar informações às partes sobre serviços atinentes à Central; VI - elaborar e manter atualizado o cadastro individual dos Oficiais de Justiça; VII - solicitar os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades da Central, tais como material de expediente, equipamentos e veículos; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

RESOLUÇÃO Nº. 056/2009

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 2.901.062,00 (DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E UM MIL, SESSENTA E DOIS REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 16, parágrafo 1º, inciso I e art. 17 da Lei Estadual n.º 8.837 de 11 de julho de 2008 c/c a Lei Estadual n.º 8.928 de 12 de janeiro de 2009 e artigo 22 do Decreto Estadual n.º 25.098 de 27 de janeiro de 2009, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 2.901.062,00 (dois milhões, novecentos e um mil, sessenta e dois reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atende r ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESEMBARGADOR RAIMUNDO FREIRE CUTRIM
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 26.11.2009, p. 89-91.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR

RESOLUÇÃO N.º 0056 DE 24/11/2009.
NOTA DE ORÇAMENTO N.º 2009NO00015

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA	R$ 1,00
Recursos de Todas as Fontes	
04000 – Poder Judiciário	
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário	

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0212203191.656	Construção, Ampliação e Reforma no Poder Judiciário.	F	4.590,61	0107	2.901.062,00	2.901.062,00
TOTAL					2..901.062,00	2.901.062,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
2.901.062,00					2.901.062,00	2.901.062,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA	R$ 1,00
Recursos de Todas as Fontes	
04000 – Poder Judiciário	
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário	

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04901.0212203191.656	Construção, Ampliação e Reforma no Poder Judiciário.	F	4.490,51	0107	2.901.062,00	2.901.062,00
TOTAL					2.901.062,00	2.901.062,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
2.901.062,00					2.901.062,00	2.901.062,00

RESOLUÇÃO Nº 057/2009

Abre ao Tribunal de Justiça do Estado, crédito suplementar no valor de R$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) para o fim que especifica.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 16, parágrafo 1º, inciso I e art. 17 da Lei Estadual n.º 8.837 de 11 de julho de 2008 c/c a Lei Estadual n.º 8.928 de 12 de janeiro de 2009 e artigo 22 do Decreto Estadual n.º 25.098 de 27 de janeiro de 2009, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, crédito suplementar no valor de R$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais), destinados a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º **0057 DE 21/12/2009.**
NOTA DE ORÇAMENTO N.º 2009NO00027

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0227204100.900	CONT. À PREV. SERV. PÚBLICO ESTADUAL	F	3.1.91.07	0101	2.200.000,00	2.200.000,00
04101.0227204100.901	CONT. AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA	F	3.1.90.13	0101	600.000,00	600.000,00
04101.0212203192.961	DIR. E COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA	F	3.1.90.11	0101	5.200.000,00	5.200.000,00
TOTAL					8.000.000,00	8.000.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
8.000.000,00			8.000.000,00			8.000.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

04000 – PODER JUDICIÁRIO
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DETALHADO	TOTAL
04101.0212203192.961	DIR. E COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA	F	3.1.90.11	0101	8.000.000,00	8.000.000,00
TOTAL					8.000.000,00	8.000.000,00

RECURSOS DO TESOURO - ORDINÁRIOS	RECURSOS DO TESOURO - VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
8.000.000,00			8.000.000,00			8.000.000,00

Resoluções 2010

RESOLUÇÃO Nº. 01/2010

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

CONSIDERANDO que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são temas estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário, mediante institucionalização do Planejamento Estratégico Nacional estabelecido na Resolução nº. 70/CNJ.

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os serviços auxiliares da Justiça, utilizando o controle eletrônico de freqüência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que o caráter de efetividade da atividade judiciária impõe um atendimento eficiente, de modo a primar pela qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a regulamentação do sistema de ponto eletrônico dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

R E S O L V E, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º O controle de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para fins de apuração do cumprimento da jornada de trabalho, será efetuado por meio eletrônico, com a identificação digital do servidor e gerenciamento pela chefia imediata.

Art. 2º Os registros de início e encerramento da jornada de trabalho poderão ser feitos entre as 07 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, respeitado o turno e horário de trabalho do servidor definidos pela Diretoria de Recursos Humanos e cadastrado no sistema informatizado.

Parágrafo único. São concedidos quinze minutos de tolerância diários para o registro da frequência no sistema informatizado de ponto, que poderá ser utilizado no início e/ou no fim da jornada de trabalho do servidor.

Art. 3º O servidor deverá efetuar o registro de sua frequência no início e após o encerramento de cada jornada na respectiva unidade de trabalho, sendo vedada a efetivação do registro em setor diverso daquele correspondente à sua lotação.

§ 1º Deverão realizar, no sistema informatizado de registro de ponto:

I – um registro diário:

a) os servidores lotados nos gabinetes dos desembargadores, da Presidência, da Vice-Presidência, do Corregedor-Geral da Justiça e na Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão;

b) os servidores ocupantes dos cargos de assessor de juiz, oficial de justiça e comissário da infância e juventude;

c) os empregados contratados de empresas terceirizadas na função de motoristas de carros de representação.

II – dois registros diários:

a) os servidores ocupantes de cargo efetivo, exceto os mencionados na alínea “b” do inciso anterior;

b) os servidores ocupantes de cargo em comissão, e de função gratificada, exceto os mencionados na alínea “a” e “b” do inciso anterior;

c) os servidores requisitados de outros órgãos;

d) os empregados contratados de empresas terceirizadas, exceto os mencionados na alínea “c” do inciso anterior;

e) os estagiários.

III – dois registros diários, com saída não anterior às 17 horas e 45 minutos de cada dia, em casos de utilização do intervalo máximo de duas horas para o almoço ou saída a partir das 16 horas e 45 minutos em caso de intervalo mínimo de uma hora para almoço, os servidores ocupantes de cargo em comissão e aqueles designados para exercer função gratificada, exceto aqueles mencionados no inciso I deste parágrafo.

§ 2º Os servidores que desempenham atividades que ultrapassem ou sejam incompatíveis com o horário definido no artigo anterior, tais como o Plantão Judicial, deverão registrar sua freqüência de entrada e saída nos dias em que efetivamente trabalharem.

Art. 4º Quando o servidor não apresentar qualquer registro de ponto pelo período de trinta dias corridos, ou sessenta dias alternados dentro do mesmo ano, restará configurado o abandono de cargo, falta administrativa punível com demissão, nos termos do artigo 228, II e III, da Lei nº. 6.107/94.

Art. 5º O controle do registro de ponto no sistema eletrônico, assim como a competência para autorizar as respectivas requisições, caberão exclusivamente ao chefe imediato.

Art. 6º As requisições de registro de ponto deverão ser realizadas apenas em casos excepcionais, devendo ser autorizadas apenas mediante a apresentação das devidas justificativas.

§ 1º As requisições manuais e automáticas ficam limitadas, por mês e por servidor, ao número de oito e dezesseis, respectivamente.

§ 2º Entende-se por requisição de registro de ponto a solicitação inserida no sistema eletrônico para registro de entrada e/ou saída em horários diversos daqueles previstos no art. 3º desta Resolução.

§ 3º Requisições manuais são aquelas feitas no sistema informatizado de ponto em horários diversos daqueles correspondentes ao real horário de início e/ou fim da jornada de trabalho do servidor.

§ 4º Requisições automáticas são aquelas feitas no sistema de ponto eletrônico no exato momento de início e/ou fim da jornada de trabalho do servidor, tais como, registro após o tempo de tolerância, extrapolação da jornada em tempo superior à uma hora, carga horária inferior ao mínimo estabelecido em mais de uma hora, etc.

§ 5º O limite de requisições previsto no § 1º deste artigo terá aplicabilidade imediata nas Comarcas de Entrância Final e Intermediária, condicionando-se as demais à confirmação da Diretoria de Informática e Automação quanto à existência de links de internet (conexão) necessários ao processamento diário dos dados sem interrupção.

§ 6º O servidor terá prazo de dois dias úteis para requisitar manualmente seu registro de ponto e o chefe imediato terá até o dia cinco de cada mês para autorizar as requisições relativas ao mês anterior.

Art. 7º As requisições de registro de ponto processadas em desacordo às disposições do artigo anterior, bem como autorizadas por servidores diversos daqueles previsto no art. 5º desta Resolução, deverão ser canceladas no sistema informatizado de controle de frequência.

§ 1º As disposições deste artigo deverão ser monitoradas pelos chefes das unidades funcionais, tais como, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência, Chefe de Gabinete de Desembargador, Chefe do Cerimonial, Chefe da Auditoria, Assessor-Chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência, Diretores, Coordenadores, Chefes de Divisão, Magistrados Diretores de Fórum, Magistrados Titulares de Vara, etc.

§ 2º Em caso de ocorrência da situação prevista no caput deste artigo, os ocupantes dos cargos mencionados no § 1º deverão tomar medidas no sentido de promover os descontos remuneratórios referentes aos registros de ponto cancelados, bem como a responsabilização dos servidores que autorizaram requisições indevidamente, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei.

Art. 8º Fica estabelecido o banco de horas do servidor, que corresponderá tanto às horas acumuladas (saldo positivo) como às horas que faltem para completar a jornada diária (saldo negativo).

§ 1º Permanências superiores a trinta minutos após o encerramento da jornada de trabalho somente integrarão o banco de horas depois de autorizadas pela chefia imediata por meio do sistema eletrônico de ponto.

§ 2º Para o gozo diário dos créditos contidos no banco de horas, quando superiores a trinta minutos, será necessária autorização prévia do chefe imediato por meio do sistema eletrônico.

§ 3º O saldo negativo do banco de horas igual ou superior à jornada de trabalho, será considerado, para todos os efeitos, como falta injustificada, só podendo ser acumuladas, para os meses subseqüentes as frações de jornada.

§ 4º O saldo positivo no banco de horas permanecerá à disposição do servidor para gozo por sessenta dias consecutivos.

§ 5º As requisições de compensação de horário deverão ser autorizadas na forma do art. 5º desta Resolução.

§ 6º Entende-se por requisição de compensação de horário a utilização das horas trabalhadas além da carga horária normal e registradas positivamente no banco de horas.

§ 7º As requisições de compensação de horário autorizadas por servidores diversos daqueles descritos no caput deste artigo deverão seguir as disposições previstas no artigo anterior.

Art. 9º As competências de que tratam os arts. 5º e 8º poderão ser delegadas a um servidor subordinado ao titular da competência, sem prejuízo de sua responsabilidade pelos atos praticados pelo destinatário da delegação.

Parágrafo único. Quaisquer casos de delegação das competências mencionadas neste artigo deverão ser comunicados à Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça, que verificará sua regularidade e providenciará, junto à Diretoria de Informática e Automação, as devidas alterações no sistema informatizado de controle de frequência.

Art. 10. As faltas injustificadas dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão implicarão em descontos remuneratórios proporcionais aos dias não trabalhados, obedecendo às seguintes disposições:

I – a inobservância dos prazos estabelecidos no art. 6º, § 6º desta Resolução, implicará em desconto dos valores correspondentes às faltas identificadas pelo sistema de ponto eletrônico;

II – somente serão aceitos expedientes solicitando abono de faltas em caso de inoperância técnica do sistema informatizado de ponto, devendo toda a frequência do servidor ser gerenciada eletronicamente (registro, requisições, autorizações, faltas, etc.);

III – a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Supervisão de Ponto Eletrônico, enviará à Coordenadoria de Pagamento o boletim financeiro com as faltas detectadas no mês anterior do recebimento da remuneração devida ao servidor;

IV – somente serão ressarcidos valores descontados a título de faltas em casos excepcionais, expressamente autorizados pelo Diretor de Recursos Humanos mediante apresentação das devidas justificativas pelo servidor, salvo nos casos decorrentes de erros cometidos pela própria Administração.

Art. 11. Fica limitado a cinco dias por mês o registro de “serviço externo”.

Parágrafo único. Não se aplica o limite disposto neste artigo aos servidores ocupantes de cargo de oficial de justiça, comissário da infância e juventude e auxiliar judiciário – motorista e aos empregados contratados de empresas terceirizadas na função de motoristas de carros de representação.

Art. 12. O servidor terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da entrada em vigor desta Resolução, ou, nas unidades funcionais onde não houver, da data de instalação do leitor biométrico, para providenciar seu cadastro no sistema eletrônico de registro de ponto junto a sua chefia imediata.

Parágrafo único. O chefe de unidade/setor que não cadastrar o servidor no sistema eletrônico de ponto será submetido às penalidades impostas pela lei.

Art. 13. Os casos não disciplinados por esta Resolução serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 14. Esta Resolução entrará em vigor 30 dias após sua publicação no Diário da Justiça, revogando-se as disposições em contrário.

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", EM SÃO LUÍS, 14 DE JANEIRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.01.2010. Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 03.03.2010. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.03.2010

RESOLUÇÃO Nº 02/2010

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 20 de janeiro de 2010.

R E S O L V E,

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

I - COMISSÃO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS:

1. Desembargadora Cleonice Silva Freire - Presidente
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
4. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo
5. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa

Suplentes:
1. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
2. Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho

II - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto – Presidente
2. Desembargadora Cleonice Silva Freire
3. Desembargador Antonio Guerreiro Júnior
4. Desembargador Raimundo Freire Cutrim
5. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo

Suplentes:
1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf
2. Desembargador José Stélio Nunes Muniz

III - COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E PROCEDIMENTOS:

1. Desembargadora Cleonice Silva Freire - Presidente
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
4. Desembargador Raimundo Freire Cutrim
5. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues

Suplentes:
1. Desembargadora José Stélio Nunes Muniz
2. Desembargador Marcelo Carvalho Silva

IV - COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

1. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto – Presidente
2. Desembargadora Cleonice Silva Freire
3. Desembargador Antonio Guerreiro Júnior
4. Desembargador Antonio Fernando Bayma Araujo
5. Desembargador Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz

Suplentes:
1. Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
2. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes

V - COMISSÃO DE CONCURSO E PROMOÇÕES DE SERVIDORES

1. Desembargador Antonio Fernando Bayma de Araujo - Presidente
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes
4. Desembargador Raimundo Nonato de Souza
5. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo

Suplentes:
1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa
2. Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira

VI - COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO, REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA

1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa - Presidente
2. Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
3. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
4. Desembargadora Raimunda Santos Bezerra
5. Desembargador Marcelo Carvalho Silva

Suplentes:
1. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
2. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues

VII - COMISSÃO DE INFORMÁTICA

1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf - Presidente
2. Desembargador José Stélio Nunes Muniz
3. Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira
4. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos
5. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida

Suplentes:
1. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo
2. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA

1. Desembargador Benedito de Jesus Guimarães Belo - Presidente
2. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
3. Desembargador Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
4. Desembargador Raimundo Nonato de Souza
5. Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho

Suplentes:
1. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo.
2. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 22 DE JANEIRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 01.02.2010, p. 4-5 e Republicada por incorreção no Diário de Justiça Eletrônico de 10.03.2010, p. 13-15

RESOLUÇÃO Nº. 03/2010

REVOGA O INCISO III DO ARTIGO 277 DO REGIMENTO INTERNO DESTE TRIBUNAL.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 03 de fevereiro de 2010, e

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo nº. 2009.10.00.00.29334,

R E S O L V E :

Art. 1º - Revogar o inciso III do artigo 277 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE FEVEREIRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 10.02.2010, p. 16.

RESOLUÇÃO N.º 04/2010

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 65/2008 E 64/2009, QUE REGULAMENTAM O ART. 7º-A E O ART. 7º-C DA LEI N.º 8.715, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007, QUE DISPÕEM, RESPECTIVAMENTE, SOBRE OS AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO E SAÚDE DESTINADOS AOS SERVIDORES ATIVOS DOS QUADROS DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º-A da Lei n.º 8.715, de 19.11.2007, publicada no Diário Oficial do Estado, de 19.11.2007;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os auxílios alimentação e saúde aos valores praticados no mercado, respeitando a disponibilidade orçamentária para esse fim;

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º O art. 3º da Resolução n.º 65, de 7 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O valor mensal referente ao auxílio-alimentação é de R$ 222,00 (duzentos e vinte e dois reais)."

Art. 2º O art. 3º da Resolução n.º 64, de 7 de novembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O valor do auxílio-saúde será o desembolsado pelo beneficiário, limitando-se a R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais)."

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09.03.2010, p.10

RESOLUÇÃO Nº 05/2010

INSTITUI A COORDENADORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 94, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009, DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Resolução nº 94, de 27 de outubro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça e de acordo com a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 03 de março de 2010;

CONSIDERANDO a prioridade da política de atendimento à infância e juventude, nos termos do art. 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de unificar e expandir as medidas de proteção e os projetos voltados à infância e juventude;

CONSIDERANDO a necessidade de especializar os profissionais do Poder Judiciário do Maranhão para atuação direta com crianças e adolescentes;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Coordenadoria da Infância e da Juventude, órgão permanente de assessoria da Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão, com as seguintes atribuições:

I – elaborar sugestões para o aprimoramento da estrutura do Judiciário na área da infância e juventude;

II – dar suporte aos magistrados, aos servidores e às equipes multiprofissionais visando à melhoria da prestação jurisdicional;

III – promover a articulação interna e externa da Justiça da Infância e Juventude com outros órgãos governamentais e não governamentais;

IV – colaborar para a formação inicial, continuada e especializada de magistrados e servidores na área da Justiça da Infância e Juventude;

V – exercer as atribuições da gestão estadual dos Cadastros Nacionais da Infância e Juventude;

Art. 2º A Coordenadoria da Infância e Juventude será composta por:

I – um desembargador, que a presidirá;

II – os juízes das varas da Infância e Juventude da Comarca de São Luís;

III - o juiz da 11ª Vara Criminal da Comarca de São Luís;

IV – dois juízes de varas da Infância e Juventude de comarcas do interior;

Parágrafo único. Os membros da Coordenadoria serão designados por ato do presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 3º A Coordenadoria da Infância e da Juventude contará com o apoio de equipe multiprofissional do Poder Judiciário, composta pelos profissionais das áreas de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial.

Art. 4º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.03.2010, p. 15.

RESOLUÇÃO Nº 06/2010

INSTITUI O GRUPO DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO, APERFEIÇOAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 03 de março de 2010;

CONSIDERANDO as recomendações e resoluções do Conselho Nacional de Justiça, em relação ao Sistema Carcerário;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento das prisões provisórias e da execução penal e de maior fiscalização das condições dos estabelecimentos penais;

CONSIDERANDO a necessidade de integração das ações promovidas pelos órgãos públicos e entidades com atribuições relativas ao Sistema Carcerário, visando o fortalecimento da assistência jurídica aos internos e egressos do Sistema Carcerário;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de projetos de capacitação profissional e de reinserção social do interno e do egresso do Sistema Carcerário;

CONSIDERANDO a realidade verificada durante o mutirão carcerário promovido pelo Conselho Nacional de Justiça e a premência da instalação e pleno funcionamento dos conselhos da comunidade, nos termos preconizados pela Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o Grupo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário, com as seguintes atribuições:

I - implantar, manter e cumprir as metas do Projeto Começar de Novo;

II - planejar e coordenar os mutirões carcerários para verificação das prisões provisórias e processos de execução penal;

III - acompanhar e propor soluções em face das irregularidades verificadas nos mutirões carcerários e nas inspeções em estabelecimentos penais;

IV - acompanhar projetos relativos à construção e ampliação de estabelecimentos penais, inclusive em fase de execução e propor soluções para o problema de superlotação carcerária;

V - acompanhar a implantação de sistema de gestão eletrônica da

execução penal e mecanismo de acompanhamento eletrônico das prisões provisórias;

VI - acompanhar o cumprimento dos compromissos assumidos nos seminários promovidos pelo Conselho Nacional de Justiça, em relação ao Sistema Carcerário;

VII - implementar a integração das ações promovidas pelos órgãos públicos e entidades relativas ao Sistema Carcerário;

VIII - propor ao Conselho Nacional de Justiça e ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a uniformização de procedimentos relativos ao Sistema Carcerário, bem como estudos para aperfeiçoamento da legislação sobre a matéria;

IX - propor à Escola Superior da Magistratura do Maranhão a realização de seminários, cursos e palestras em matéria relativa ao sistema carcerário;

X - implementar projetos de capacitação profissional e de reinserção social dos presos, dos egressos do Sistema Carcerário e dos cumpridores de penas e medidas alternativas;

XI - acompanhar a instalação e o funcionamento dos Patronos e dos Conselhos da Comunidade.

Art. 2º O Grupo de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário será composto por:

I – um desembargador, que o presidirá;

II – três juízes de direito, entre eles o da Vara de Execuções Penais da Comarca de São Luís e um de comarca do interior;

III – um representante do Ministério Público Estadual;

IV – um representante do Conselho Estadual de Direitos Humanos;

V – um representante da Defensoria Pública Estadual;

VI – um representante da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão; e

VII – um representante da Secretaria Estadual de Direitos Humanos.

§ 1º Os magistrados membros do Grupo são designados por ato do presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º Os demais membros do Grupo serão indicados pelos respectivos órgãos e participarão na condição de convidados.

Art. 3º Ficam estabelecidas as seguintes metas, sem prejuízo de outras que poderão ser fixadas pelo Grupo:

I - mutirão carcerário a ser realizado anualmente em data definida pelo Grupo e perdurará o tempo necessário, devendo abranger todas as comarcas do Estado do Maranhão onde houver estabelecimentos prisionais, sem prejuízo da revisão de todas as prisões, provisórias e definitivas, nas comarcas não abrangidas pelo projeto.

II - implantação de processo eletrônico até fevereiro de 2010 na Vara de Execução Penal da Comarca de São Luís, com progressiva extensão às demais varas da mesma competência no âmbito estadual;

III - implementação de projetos de capacitação profissional e de reinserção social do interno e do egresso do Sistema Carcerário mediante celebração de convênios com entidades assistenciais, prestadoras de serviços sociais e universidades;

IV - levantamentos estatísticos referentes ao número de presos oriundos de outros Estados da Federação, para fins de recambiamento.

Art. 4º Compete ao corregedor-geral de Justiça designar servidores e magistrados necessários à realização dos trabalhos, facultada a indicação pelo

grupo ora constituído, assim como editar ordens de serviço a fim de disciplinar e organizar os trabalhos a serem desenvolvidos durante o mutirão carcerário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.03.2010, p.15-16.

RESOLUÇÃO Nº 07/2010

ALTERA A REDAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 72/2008, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO – ESMAM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 03 de março de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Os artigos 3º e 8º da Resolução nº 72, de 03 de dezembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º São atividades-fins da Escola Superior da Magistratura:

I- promover, de modo sistemático e permanente, a formação, a especialização, o aperfeiçoamento e a atualização dos magistrados estaduais, com observância dos parâmetros fixados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM), nos termos do art. 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal;

II - possibilitar ao magistrado maranhense o cumprimento ao disposto na parte final da alínea c do inciso II e o cumprimento do disposto no inciso IV, ambos do art. 93 da Constituição Federal;

III - oferecer aos candidatos à carreira da magistratura curso de formação inicial, com observância dos parâmetros mínimos fixados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM), nos termos do art.105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal, mantendo grade curricular que permita a formação teórico-prático, inclusive com disciplinas de prática-jurídica e de formação multidisciplinar;

IV - propiciar aprimoramento e atualização dos servidores e serventuários do judiciário maranhense, colaborando com o Tribunal de Justiça na execução da política de qualificação dos recursos humanos, por meio do domínio da Ciência do Direito, da Administração Pública, e de outras ciências humanas, com o objetivo de contribuir para a efetiva prestação jurisdicional e consolidação do prestígio do Poder Judiciário;

V - promover e estimular estudo e divulgação de trabalhos na área jurídica e judiciária, concorrendo para o aprimoramento cultural e jurídico dos magistrados e demais operadores do direito;

VI - incentivar a pesquisa e o debate jurídico de temas relevantes, colaborando para o conhecimento crítico das leis, o estudo da Ciência do Direito e a realização da justiça;

VII – manter intercâmbio cultural e científico com instituições congêneres nacionais e estrangeiras

Parágrafo único. Serão também atividades da ESMAM, correlatas às mencionadas atividades-fins, aquelas consideradas úteis por sua Diretoria, como o apoio e divulgação técnico-científica, tais como:

I – realização de simpósios, congressos, cursos de especialização e mestrado;

II – programação de palestras, conferências, painéis e debates;

III – edição de revistas, jornais e boletins;

IV - edição de obras científicas, sociológicas e filosóficas no campo do Direito e da Administração da Justiça

Art. 8º São quatro as coordenações de cursos, com subordinação administrativa e acadêmica à diretoria da ESMAM:

I – Coordenação dos cursos de vitaliciamento e de formação continuada para magistrados;

II – Coordenação dos cursos de formação para ingresso na carreia da magistratura;

III – Coordenação dos cursos de especialização e pós-graduação.

IV – Coordenação de cursos para servidores.

Parágrafo único. As designações dos coordenadores de cursos são feitas por ato do diretor da ESMAM, dentre os magistrados vitalícios, e suas competências definidas no Regimento Interno.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.03.2010, p. 16

RESOLUÇÃO Nº 08/2010

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão tomada na sessão plenária jurisdicional do dia 03 do corrente mês; e,

CONSIDERANDO o que estabelece o artigo 35 da Resolução nº 13, de 06 de março de 2008,

R E S O L V E:

Art. 1° - Homologar o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme relação constante do Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 03 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.03.2010, p. 16-23.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

ANEXO I

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Administrador

001 - REBECCA JORGE DINO COSSETTI - 12165369943 - 7,05; 002 - GILBERTH SÁ AMORIM - 912182989 - 7,00; 003 - ANA PAULA VIÉGAS PEREIRA - 1049398995 - 6,55; 004 - FERNANDO FERREIRA SANTOS - 19276852001 - 6,55; 005 - ADALBERTO SOUSA PEREIRA - 165511931 - 6,50; 006 - FERNANDA LEMOS VIANA COELHO - 134390020001 - 6,30; 007 - PAULO RICARDO GOMES LOPES - 349924945 - 6,30; 008 - ALEXANDRE ALMEIDA BRAGA - 450688950 - 6,05; 009 - MARIA EMILIA MARTINS SILVA - 659527960 - 6,00

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Analista de Sistemas Desenvolvimento

001 - MAURO HENRIQUE JANSEN PEREIRA - 1255525 - 6,60

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário
Analista de Sistemas - Suporte e Rede

001 - ANTONIO ALFREDO PIRES OLIVEIRA - 1344118 - 8,10; 002 - DIEGO SOUZA GOMES - 1002347987 - 7,75; 003 - JOSE MAURICIO OLIVIERA E SILVA - 2100801 - 7,25; 004 - SILVANO DE JESUS CANTANHEDE DE OLIVEIRA - 602240 - 7,00; 005 - DANIELA NASCIMENTO MONTELO - 638006961 - 6,95; 006 - ANDRÉ HENRY IBIAPINA E SILVA - 1676260 - 6,50; 007 - ADRIANA LEITE COSTA - 597851964 - 6,05; 008 - ARLISON WADY SOUSA MARTINS - 358535956 - 6,05; 009 - LEOPOLDO OLIVEIRA NAKASHIMA - 131524933 - 6,00; 010 - DIEGO ALVES FERNANDES - 975021982 - 5,55; 011 - FRANCISCO XAVIER DE VASCONCELOS FILHO - 1636079 - 5,50

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Arquiteto

001 - SANDRA REGINA FREITAS MARTINS ROCHA - 270172920040 - 7,80; 002 - FABIENE BEZERRA MARQUES - 127884690 - 7,70; 003 - DANIEL HENRIQUE SOUSA SANTOS - 646882961 - 7,70; 004 - HELDER CARLOS SILVA BRITO - 187835020017 - 7,50; 005 - ISABELLA GASPAR SOUSA - 161068320007 - 7,50; 006 - FREDERICO PAIVA NICOLAU DE OLIVEIRA - 48544930 - 7,15; 007 - WAGNER SAUNDERS PONTES - 814690971 - 7,15; 008 - JEFFERSON HEITOR DE OLIVEIRA ROCHA - 365314951 - 7,00; 009 - CLEULE DINIZ RODRIGUES - 9543929 - 6,90; 010 - KATIA DANIELLE DOS REIS PEREIRA - 1118881998 - 6,75; 011 - RAFAELA CASANOVAS TAVARES PIMENTEL - 514858966 - 6,70; 012 - FABIOLA CAROLINE FURTADO BARROS CARNEIRO - 626491967 - 6,70; 013 - LÚCIA MOREIRA DO NASCIMENTO - 232452946 - 6,65; 014 - LUCIJANE MARINHO FURTADO RODRIGUES - 441891950 - 6,50; 015 - PEDRO NUNES DE OLIVEIRA JÚNIOR - 346916941 - 6,45; 016 - RICARDO BAQUIL RODRIGUES - 728050978 - 6,40; 017 - VICTOR NOGUEIRA TEIXEIRA MOTA - 1117713994 - 6,40; 018 - THIAGO SILVEIRA SOARES - 157487938 - 6,10; 019 - LEONARDO DE SOUZA SANTANA - 180260936 - 6,00

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Assistente Social

001 - FLÁVIA MIRANDA COSTA - 167623931 - 7,80; 002 - CEZARINA ROSA MOURA DE OLIVEIRA - 622750 - 7,60; 003 - KELLES ANE MARTINS DE CARVALHO - 2099524 - 7,60; 004 - JOSEMARY ANDRADE DE ALMEIDA - 906482984 - 7,25; 005 - MARILIA JANUARIA FRANCO SOUSA - 168914720010 - 6,85
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) PRISCYLA MAIA ARAÚJO (MS 39.344/2009)

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Direito

001 - JÚLIO CÉSAR DUAILIBE SALEM FILHO - 1114031990 - 8,10; 002 - CAROLINE CHRISTINE BARROS NOGUEIRA - 223660949 - 8,00; 003 - EDUARDO BORGES MILHOMEM - 4541285 - 7,60; 004 - JORGE LUIZ FERREIRA MELO - 123555674 - 7,45; 005 - DIEGO MORAIS VIANA - 171672720018 - 7,40; 006 - SARA TOBIAS DE SOUZA - 1187434052 - 7,30; 007 - JACQUELINE DIAS ARAUJO - 1236555993 - 7,30; 008 - JONATHAS TRIBUZI NEVES RAPOSO - 1015194980 - 7,25; 009 - DANIEL FERNANDO BARROSO DE ARAUJO - 1214022992 - 7,20; 010 - THATYANA VARGAS CHARPINEL VENTURIM - 46365818 - 7,15; 011 - LUCIANA DE MELLO CAFFARO - 125113282 - 7,10; 012 - CLÁUDIA ISABELE FREITAS PEREIRA - 784716978 - 7,10; 013 - JULIANA MARTINS DE MOURA - 1598395 - 7,05; 014 - JOÃO PAULO DE SOUSA OLIVEIRA - 132358820002 - 7,05; 015 - ANDREY RODRIGUES FLORO - 2104613 - 6,95; 016 - THIAGO AUGUSTO FERREIRA BOGÉA - 1052979995 - 6,95; 017 - LARISSA MENDES BUHATEM - 823647978 - 6,90; 018 - DIEGO MESSALA PINHEIRO DA SILVA - 147821020003 - 6,90; 019 - CAIO EDUARDO PASSOS FERREIRA - 618397965 - 6,90; 020 - LAÉCIO RAMOS DO VALE - 2277741 - 6,90; 021 - ESCLEPÍADES DE OLIVEIRA NETO - 339684941 - 6,85; 022 - NARA DE CERQUEIRA PEREIRA - 2165813 - 6,80; 023 - MARTA BEATRIZ DE CARVALHO XAVIER - 797464972 - 6,80; 024 - ISABELA DECHICHE LIBANEO DE SOUZA - 85988840 - 6,70; 025 - BRUNA RAPOSO LEAL - 3779471 - 6,70; 026 - PRISCILA FONSECA DE LIMA - 1626660 - 6,70; 027 - GLÁUBER TADEU TEIXEIRA MENDES RODRIGUES - 1071627993 - 6,70; 028 - SAINT-CLAIR MELO DE HOLANDA - 2005500 - 6,65; 029 - EDUARDO AUGUSTO SA COSTA LEITE - 142365820002 - 6,65; 030 - ELIZABETE DOS SANTOS LIMA - 3170502 - 6,60; 031 - HELANNHA FRANCISCA NUNES DOS SANTOS - 2230182 - 6,60; 032 - ANDERSON BARROS DOS SANTOS - 994838980 - 6,60; 033 - FELIPE AUGUSTO ROTONDO - 169762720017 - 6,60; 034 - FELIPE RAMÓN DA SILVA FRÓES - 145845220001 - 6,55; 035 - NUNNO PENHA COSTA - 383661951 - 6,50; 036 - FERNANDO ANTONIO CARVALHO MARQUES JUNIOR - 954803981 - 6,50; 037 - LUCIANO SILVA SANTOS - 162426020016 - 6,50; 038 - CIRO IBIAPINA CARDOSO - 1074617999 - 6,50; 039 - FRANCISCO CLAUDIO ALVES DOS REIS - 329824420074 - 6,45; 040 - LUIZ EDUARDO RODRIGUES LIMA - 2169159 - 6,45; 041 - TERCIO BRUNO COSTA TEIXEIRA - 362381950 - 6,45; 042 - JOSÉ DOS SANTOS RAMALHO JÚNIOR - 879579986 - 6,45; 043 - SAMIRO PAOLO LIMA BARRETO - 133071620002 - 6,45; 044 - ANDRÉA REIS FERNANDES - 216282420020 - 6,45; 045 - TIAGO MAIA SANTOS - 1033760983 - 6,40; 046 - FABIANA SANTALUCIA FERNANDES - 159463320004 - 6,40; 047 - JACQUELINE GOMES SEREJO SOUSA - 1196184990 - 6,40; 048 - PALOMA LINS DE ARAÚJO - 6270132 - 6,40; 049 - LUANA ALVES ROCHA VIEIRA - 2174491 - 6,40; 050 - ANDRÉA EXPÓSITO BACELAR NUNES - 857519980 - 6,35; 051 - MARCELLY SANTOS

DE SOUSA - 2240341 - 6,35; 052 - SIVONEY REBONATTO - 1042136695 - 6,25; 053 - BENITO PEREIRA DA SILVA FILHO - 960943986 - 6,25; 054 - LINDIANE MARTINS SILVA - 578229960 - 6,20; 055 - RICARDO AUGUSTO FIGUEIREDO MOYSES - 568369963 - 6,20; 056 - ANA LUIZA MARQUES DOS REIS - 2106981 - 6,20; 057 - HELANO MEDEIROS LIMA - 2104496 - 6,20; 058 - TIAGO MOURA OLIVEIRA REIS - 2269433 - 6,20; 059 - ANA CLAUDIA MONTENEGRO COSTA - 435969951 - 6,15; 060 - JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA RAMOS - 958158983 - 6,15; 061 - CÁSSIO RIBEIRO CHAGAS - 159729420006 - 6,15; 062 - JOÃO BRUNO FARIAS OLIVEIRA E SILVA - 154333120000 - 6,15; 063 - JANAINA ALMEIDA DOS SANTOS - 1147250992 - 6,15; 064 - JOELSON PINHEIRO GUIMARAES - 933592981 - 6,10; 065 - ADRIANA LIMA BRANDÃO TORRES - 340698942 - 6,10; 066 - HAYLLA HELENA RODRIGUES SILVA BEZERRA - 27309924 - 6,10; 067 - BRENO BORGES BRASIL - 2059122 - 6,10; 068 - LUIZ EMÍLIO BRAÚNA BITTENCOURT JÚNIOR - 134938520001 - 6,10; 069 - NICOMEDES OLIMPIO JANSEN JÚNIOR - 791582973 - 6,10; 070 - ANDRÉ LUÍS MATIAS PEDERNEIRAS RIBEIRO - 1010477983 - 6,10; 071 - CARLOS EDUARDO BENVINDO DE SOUSA MARTINS - 2092163 - 6,10; 072 - AGENOR MIRANDA RIBEIRO - 129873319994 - 6,05; 073 - WAGNER ANTÔNIO SOUSA DE ARAÚJO - 6360795 - 6,05; 074 - PEDRO ESIO CORREIA DE OLIVEIRA - 96029018085 - 6,00; 075 - CLOVIS MARQUES DIAS JUNIOR - 1036508983 - 6,00; 076 - RICARDO VICTOR FERREIRA BASTOS - 430718950 - 5,90; 077 - ANTONIO BARBOSA CARDOSO FILHO - 3031854 - 5,90; 078 - LUCIANO MAURICIO DOS SANTOS - 2044813 - 5,85; 079 - FRANCISCO HENRIQUE DE SOUSA SANTOS - 2111374 - 5,85; 080 - LORENA AMORIM DOMINICES - 193792020015 - 5,85; 081 - RUBINALDO SILVA DE ALENCAR - 471698954 - 5,80; 082 - GUSTAVO CARDOSO JUNG BATISTA - 1866947 - 5,80; 083 - LEANDRO SOUSA SERENO - 590355961 - 5,80

PNE Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Direito

001 - FERNANDO MARCELO ARAMAKI FERNANDES - 220105820020 - 5,65
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) ALUÍSIO ALVES JÚNIOR (MS 0876/2010); CYNTHIA RACHEL V. SOARES PIRES (MS 39.165/2009); KATIÚSCIA KARLA MORAES (MS 38.146/2009); TONNY CARVALHO ARAÚJO LUZ (MS 38.235/2009)

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Economista

001 - LUCIANO JORGE DE OLIVEIRA BORGES - 2295963 - 8,80; 002 - JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA - 534829 - 8,40; 003 - CRISTINA OTONI - 319027420062 - 8,10; 004 - JOÃO JOSÉ PESSOA MOTA - 319733947 - 7,70; 005 - ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA - 453632955 - 7,70; 006 - ALEXSANDRO SOUSA BRITO - 165343720018 - 7,50; 007 - ALLAÉRCYO RODOLFHO DA SILVA VIEIRA - 1597718 - 7,50; 008 - MARIA LÍDIA FERREIRA RIBEIRO - 451174950 - 7,30; 009 - FRANCISCO CARLOS DOS SANTOS BARROS - 212002945 - 7,20; 010 - THIAGO COSTA DE OLIVEIRA - 1148919993 - 7,10; 011 - MARIO ROBERTO MELO SILVA - 1156128991 - 6,60
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) INAURO MANO EVAS (MS 32.165/2009); SELMA SOUSA PIRES (MS 32.167/2009)

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Enfermeiro

001 - RAQUEL DE AGUIAR PORTELA - 491823959 - 7,60; 002 - MAYRA CRHISTINE DA SILVA FREITAS - 2239944 - 7,55; 003 - CRISTINA MARIA OLIVEIRA DA SILVA - 657226963 - 7,50; 004 - CLAUDEUNICE MARTINS MELO - 926178989 - 7,45; 005 - POLYANNA FREITAS ALBUQUERQUE - 197758940 - 7,25; 006 - CLAUDEAN SERRA REIS - 78755930 - 7,20; 007 - ADRIANO LUIZ VERAS DE OLIVEIRA - 159693934 - 7,00; 008 - ANDREIA LEAL SILVA - 2264866 - 7,00; 009 - ANA MARIA ROLIM BEZERRIL - 1038255985 - 6,90; 010 - FLÁVIA DANYELLE OLIVEIRA NUNES - 939511983 - 6,80; 011 - ELENICE MAIA PINHEIRO - 125839019999 - 6,80; 012 - EVELUCIA SOARES PINHEIRO - 701627972 - 6,65; 013 - CLEIDSON DE MORAIS SILVA - 1057041995 - 6,60; 014 - LUCIANA VALESSA MEDEIROS E SILVA - 1529259 - 6,55; 015 - NARA MAGALHAES CARVALHO - 2059142 - 6,50; 016 - ANA LIVIA PONTES DE LIMA - 1020112988 - 6,35; 017 - MARCELO FONTES AGUIAR - 168742920018 - 6,30; 018 - THIAGO DE BRITO PINHEIRO - 2013003 - 6,25; 019 - JANAINA MARIA FERREIRA BORGES - 917774981 - 6,15; 020 - BRUNA BRYENNA BRITO SOUSA - 778772977 - 5,95; 021 - VANESSA CASTRO PINHEIRO GOMES - 554968967 - 5,60

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Engenheiro Civil

001 - SUZIE DOS SANTOS PINTO - 5761611 - 8,90; 002 - CARLOS AUGUSTO FORTALEZA CASTRO - 3207927 - 8,50; 003 - EDUARDO GEORGE MARTINS SÁ - 475880951 - 8,40; 004 - CARLOS ALBERTO CRUZ - 29041929 - 8,25; 005 - ROGERIO FRADE DA SILVA SOUZA - 11867850 - 8,20; 006 - AUGUSTO BENEDITO OTONI NETO - 17219 - 8,15; 007 - OSIMAR ALVES MAGALHÃES - 1082138999 - 7,80; 008 - ADA BETLIN SOUSA CRUZ - 1119734999 - 7,80; 009 - NILDEBRANDO CARVALHO GODINHO - 1005662 - 7,65; 010 - LEONARDO SIDNEY DA SILVA LULA PEREIRA - 686599977 - 7,55; 011 - NELSON ROBERTO SILVA DIAS - 201577320021 - 7,55; 012 - EDUARDO ROBSON SANTOS SODRÉ - 1045085992 - 7,50; 013 - DIOGO NUCCY SILVA COSTA - 1003766983 - 7,45; 014 - FABIO LUIS AMADO FONSECA - 350895953 - 7,25; 015 - ADERSON SENA DOS SANTOS - 1356342 - 7,00; 016 - JORGE HENRIQUE SILVA MATOS - 608385964 - 6,70; 017 - ANTONIO RICHARD FERNANDES FRANÇA - 842539 - 6,60; 018 - YGNO ALLIANDRO COSTA LIMA - 138446220009 - 6,60

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Estatístico

001 - VITOR EMMANUEL BOUÇAS DA SILVA - 24009920 - 8,65; 002 - PAULO DOMINICE DE MORAIS FILHO - 883539985 - 6,30; 003 - DIOGO BRAGA MENDES - 4450265 - 5,55

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Psicólogo

001 - LUCAS DANNILO ARAGÃO GUIMARÃES - 2091357 - 8,90; 002 - EDLA MARIA BATISTA FERREIRA - 167419935 - 7,85; 003 - INGRID FERNANDES COSTA RODRIGUES - 523561962 - 6,00

Nível: Superior – Cargo: Oficial de Justiça

001 - HUGO LEONARDO LAGO GOMES - 659498960 - 9,35; 002 - CAROLINY FERNANDA DOS SANTOS SANTANA - 991091981 - 9,30; 003 - JOSENIEL ALENCAR SOARES - 148142120001 - 9,05; 004 - GUSTAVO BARROS DIAS - 145912930 - 9,05; 005 - LIZ POLLYANA GUIMARAES CORTEZ - 2298591 - 8,95; 006 - MONIQUE AYLA CAVALCANTE DE ARAÚJO - 2323781 - 8,95; 007 - ISABELA LIMA LEAL - 974853984 - 8,85; 008 - MARTHA REGINA DE MELO WOLFF - 158721934 - 8,80; 009 - CLÉDISON XAVIER SILVA - 1185489999 - 8,80; 010 - JOSÉ AUGUSTO ARAÚJO ARANHA FILHO - 984089985 - 8,80; 011 - LARISSA MAIA MACIEL - 1206702998 - 8,80; 012 - THIAGO AUGUSTO FERREIRA BOGÉA - 1052979995 - 8,75; 013 - THIAGO SILVA SAMPAIO - 231701520024 - 8,75; 014 - MARTA BEATRIZ DE CARVALHO XAVIER - 797464972 - 8,70; 015 - MARCOS ROBERT SOUSA AMORIM - 9754920 - 8,70; 016 - LEIDIANE MORAIS DA COSTA - 1005712988 - 8,70; 017 - ANDRÉA DOMINICI SOARES - 14349124 - 8,70; 018 - IGOR LEONARDO ARAÚJO CORDEIRO - 951751980 - 8,70; 019 - SAULO LUIZ OLIVEIRA DE PAULA - 459366955 - 8,65; 020 - HUGO LEONARDO ABAS FRAZÃO - 143656320005 - 8,65; 021 - GUIDA MENDONÇA FIGUEIREDO FERREIRA - 160913920005 - 8,65; 022 - ITALO AUGUSTO DE JESUS NASCIMENTO - 1220125994 - 8,65; 023 - LARA NINA PADILHA - 211259320029 - 8,65; 024 - FERNANDO GUSTAVO MEIRELES BAIMA - 815942974 - 8,60; 025 - ROSSANA PARADA MARTINS - 112080936 - 8,60; 026 - LUCIANA ALVARES DE ALMEIDA - 113246508 - 8,55; 027 - MARCIA DALETH GONÇALVES GARCEZ - 1174334999 - 8,55; 028 - ALLANA MACHADO PRAZERES - 1018870986 - 8,55; 029 - CÁSSIO RIBEIRO CHAGAS - 159729420006 - 8,55; 030 - KILZA ROBERTA VIANA SOUSA - 369639952 - 8,55; 031 - NUBIA CASANDRA SANTOS - 131119020009 - 8,55; 032 - JOAQUIM RODRIGUES MOREIRA FILHO - 653210965 - 8,50; 033 - SHELINEY DA SILVA AZEVEDO - 39775257 - 8,50; 034 - HILTON CARLOS DA COSTA NUNES - 1566608 - 8,50; 035 - MARCOS RIBEIRO PEREIRA JUNIOR - 89905938 - 8,50; 036 - HUMBERTO MÁCOLA DE LIMA - 471564953 - 8,50; 037 - PATRÍCIA PEREIRA GARCIA - 1118711955 - 8,45; 038 - NEY ANDERSON DA SILVA GASPAR - 549950966 - 8,45; 039 - MARÍLIA OLIVEIRA ARAÚJO - 1181023995 - 8,45; 040 - ALINYANE DE SOUZA PINHEIRO - 116378712 - 8,45; 041 - HELANNHA FRANCISCA NUNES DOS SANTOS - 2230182 - 8,40; 042 - CLAUDIA MILLA DA SILVA - 1148979996 - 8,40; 043 - ANTONIA JUSSILENE DA CONCEIÇÃO LIMA - 131889720000 - 8,40; 044 - JULIANA FREITAS DE SOUZA - 1096074998 - 8,40; 045 - NIZETH DE MARIA SEREJO COSTA ASSUNCAO - 582372968 - 8,40; 046 - NIVIA KARLA MAGALHÃES DE CARVALHO - 622527967 - 8,40; 047 - DIEGO BARBOSA NUNES - 2278925 - 8,40; 048 - FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA - 1124132993 - 8,40; 049 - ROBERTA MÁCOLA PINHEIRO BARROS - 537142967 - 8,35; 050 - CLÁUDIA ISABELE FREITAS PEREIRA - 784716978 - 8,35; 051 - KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR - 1069427990 - 8,35; 052 - CYNTHIA RACHEL VIANA SOARES PIRES - 779115970 - 8,30; 053 - JULIANA ROSSO - 50421670 - 8,30; 054 - JULIANA MARIA RIBEIRO GOMES DA SILVA - 2298195 - 8,30; 055 - ALESSANDRA FERNANDES PIMENTEL - 837195977 - 8,30; 056 - DIEGO MESSALA PINHEIRO DA SILVA - 147821020003 - 8,30; 057 - PAULO EVANDRO SOARES DE ARAÚJO - 1609939 - 8,30; 058 - CRISTIANO RIBEIRO SOARES - 2096492 - 8,30; 059 - JOSIEL DA COSTA MODESTO - 156304520003 - 8,25; 060 - GIANCARLO FEIJÓ FRANCO - 788403974 - 8,25;

061 - FRANCISCO MESSIAS DA COSTA JÚNIOR - 522156959 - 8,25; 062 - DENISE ARAÚJO DO NASCIMENTO - 871036975 - 8,25; 063 - CHAMES RAYOL BRAGA MALUF - 854020985 - 8,25; 064 - BERNARDO LAURINDO SANTOS FILHO - 0 - 8,25; 065 - MARIA FERNANDA TRIBUZI DE CARVALHO - 418560951 - 8,25; 066 - RENATA VIANA PEREIRA BRANDAO - 1037463983 - 8,20; 067 - ANA TERESA DE CARVALHO VIANA - 1419045 - 8,20; 068 - KLAYSON MACHADO REIS - 1000627982 - 8,20; 069 - HALLINNY KÓSCINA COSTA MATOS - 695110977 - 8,20; 070 - CARLOS EDUARDO SILVA DOS SANTOS - 140157420000 - 8,20; 071 - RAFAEL TUPINAMBÁ GOULART - 795320973 - 8,15; 072 - ANA CAROLINE SIQUEIRA DE SOUSA - 189327820011 - 8,15; 073 - JOSÉ JOAQUIM CAMPÊLO ALMEIDA - 691918970 - 8,10; 074 - SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO - 205879 - 8,10; 075 - FABIO ANTONIO SMITH FONSECA - 468707956 - 8,10; 076 - JULIANA COELHO CARVALHO - 916474984 - 8,10; 077 - ANNALU MENDONCA FIGUEIREDO FERREIRA PIRES LE - 968994989 - 8,05; 078 - SIMONE DO NASCIMENTO SILVA - 15392929 - 8,05; 079 - MARCIA SUEKO AOKI - 151333820007 - 8,05; 080 - MARCOS ANDRÉ VIEIRA DUARTE - 617937966 - 8,05; 081 - SANNA HENRIQUE LÚCIO DE HOLANDA - 2298630 - 8,05; 082 - VÍVIAN ARANHA RAMOS - 1018529982 - 8,00; 083 - MICHELLE BRANDÃO PANTOJA - 1010951240 - 8,00; 084 - BARTHIRA TORRES ARANHA - 298591944 - 8,00; 085 - FABIANA SANTALUCIA FERNANDES - 159463320004 - 8,00; 086 - LUCIANA LAGO GOMES - 160724937 - 8,00; 087 - ISABEL DA CONCEIÇÃO AZEVEDO GAMITA - 15979920 - 8,00; 088 - DANIEL DOURADO BARROS - 2187623 - 8,00; 089 - BRUNO MENDONÇA DIAS CARNEIRO - 170272820019 - 8,00; 090 - LOURENCO AMORIM COELHO - 287297920050 - 8,00; 091 - JOSENEAS FERREIRA DE SOUSA - 1602711 - 8,00; 092 - RENATA TEBAS DE MORAIS - 35003347954522 - 8,00; 093 - CONCEICAO DE MARIA SCHLIEBE BARBOSA - 600659968 - 8,00; 094 - JAIRO SOUSA GOMES - 813584973 - 8,00; 095 - DANIELA DE LIMA REIS ARAÚJO - 1356860 - 7,95; 096 - FENELON CASTELO BRANCO BARROS NUNES - 2274558 - 7,95; 097 - EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS - 508926 - 7,95; 098 - MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA - 2278628 - 7,95; 099 - FRANCÍRIO LOPES QUEIROZ - 1649952 - 7,95; 100 - GUSTAVO CARDOSO JUNG BATISTA - 1866947 - 7,90; 101 - ALBA JAMILLE MENEZES DE SOUSA - 98010117939 - 7,90; 102 - NÍLSON MACIEL NETO - 1229803995 - 7,90; 103 - CAMILA LEITÃO ANTUNES DA COSTA - 393686966 - 7,90; 104 - PERY SERRA MAIA MARTINS - 303262940 - 7,90; 105 - FERNANDA SOARES DE ARAÚJO RUFINO - 10672930 - 7,90; 106 - FAGNO VIEIRA SILVA DOS SANTOS - 550755969 - 7,90; 107 - PRISCILA FARIAS CASTRO - 1919783 - 7,85; 108 - ANABEL DE SOUSA MAXIMO - 599657960 - 7,85; 109 - RANES LIMA MIRANDA - 371059020097 - 7,85; 110 - JOSÉ RAIMUNDO BARROS JÚNIOR - 1140308995 - 7,85; 111 - ELÍSIO GONÇALVES DE AZEVEDO NETO - 903503980 - 7,85; 112 - RAPHAEL DE JESUS SERRA RIBEIRO AMORIM - 192056320010 - 7,85; 113 - DANIELLE CHRISTINE BARROS NOGUEIRA - 10026924 - 7,80; 114 - POLIANA PEREIRA GARCIA - 1014425988 - 7,80; 115 - LUCIANO SILVA SANTOS - 162426020016 - 7,80; 116 - MARIANE OLIVEIRA FONTENELLE - 1155103995 - 7,80; 117 - JOSÉ VALBER AGUIAR - 4003 - 7,80; 118 - EDISON LOPES LEAL - 202652947 - 7,80; 119 - FLAVIA BARROS ABRANTES - 144936 - 7,75; 120 - PRISCILA CAROLINE SANTANA GUZMAN - 900328983 - 7,75; 121 - LÍVIA MARIA COELHO DA COSTA - 143716930 - 7,75; 122 - DIEGO ALHADEF CARVALHO LIMA - 134342720004 - 7,75; 123 - NAYANA CRISTINE CALDAS MOREIRA -

145540520002 - 7,75; 124 - ANTONIO ADAILTON MODESTO DA SILVA JUNIOR - 2277300 - 7,75; 125 - EVANDRO LUIZ RODRIGUES DE ARAUJO COSTA - 590563963 - 7,75; 126 - THIAGO CÂNDIDO RIBEIRO - 160929220008 - 7,75; 127 - RICARDO CARVALHO SOUTO DOS SANTOS - 842271970 - 7,75; 128 - MAÍRA CRISTINA COSTA CARVALHO - 132757120007 - 7,70; 129 - MEIRE ROSE RIBEIRO DE LIRA - 701631970 - 7,70; 130 - JOSÉ ORLANDO SILVA FILHO - 1688474 - 7,70; 131 - MARCELO FRANÇA SILVA - 655609962 - 7,70; 132 - RAQUEL VIEIRA FREIRE - 816013977 - 7,70; 133 - CRISTIANO REGIS CESAR DA SILVA - 1955317 - 7,70; 134 - SÉRGIO LIMA CAVALCANTE - 1184838990 - 7,70; 135 - MANUELA SANTOS CRUILLAS - 124897519994 - 7,70; 136 - MARJORY OLIVEIRA PEREIRA - 178713720019 - 7,70; 137 - ELIMARA APARECIDA FERREIRA MOURA - 2489432 - 7,70; 138 - PATRÍCIA OLIVEIRA DOS SANTOS - 1201704992 - 7,70; 139 - KLEITON EVERSON PORTELA BRAGA - 159940920005 - 7,70; 140 - CAMILA MARIA MILHOMEM TORRES - 1026595980 - 7,65; 141 - ELTON CLÉO NOGUEIRA DE SOUSA - 1926747 - 7,65; 142 - IGOR EVANGELISTA PINTO - 1238208999 - 7,65; 143 - ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO - 792271971 - 7,65; 144 - ANTONIO DOS SANTOS CERQUEIRA JUNIOR - 406992959 - 7,65; 145 - JOSÉ RAIMUNDO SILVA CARNEIRO - 198214920012 - 7,65; 146 - RICARDO BARROS COELHO DA SILVA - 165081620018 - 7,65; 147 - DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS - 128891019990 - 7,65; 148 - HELI DA CUNHA RODRIGUES ARAUJO JUNIOR - 12727 - 7,65; 149 - MARIANA RAQUEL MACIEL DO NASCIMENTO - 200760620022 - 7,65; 150 - GERMANA SAMPAIO RODRIGUES MONTE - 2275332 - 7,60; 151 - MANUEL JASMIM CORREIA BARROS - 2202444 - 7,60; 152 - EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA - 824130979 - 7,60; 153 - CESAR ROBERTO COELHO FERREIRA FILHO - 619638966 - 7,60; 154 - ALAIDE SAMPAIO COSTA - 1228485990 - 7,60; 155 - LILIAN DIAS DE ASSUNÇÃO - 336908220073 - 7,60; 156 - PAULUS VICTOR SAN-MARTIN - 108271935 - 7,60; 157 - ALZIMARY PINHEIRO SOUSA - 240436946 - 7,60; 158 - ROSÁLIA LAGES DA SILVA - 199441120029 - 7,60; 159 - JOELLE GOMES FARIAS DE OLIVEIRA - 1950115 - 7,60; 160 - JOSEAS NEVES FERNANDES - 776094971 - 7,60; 161 - LIVIA LIMA VIANA - 1641602 - 7,55; 162 - LARISSA FERNANDA SILVA MARTINS - 782459978 - 7,55; 163 - NELI SCHEILA GOMES RAMOS - 1488906 - 7,55; 164 - LUIZ EMÍLIO BRAÚNA BITTENCOURT JÚNIOR - 134938520001 - 7,55; 165 - LÍDIA CARNEIRO DE OLIVEIRA - 1068575354 - 7,55; 166 - MARCUS CIPRIANO ARAÚJO PEREIRA - 149160320005 - 7,55; 167 - IGOR CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA - 1087365993 - 7,55; 168 - FRANCILDO CORRÊA TEIXEIRA - 8471929700 - 7,55; 169 - MARCELO CORTEZ DA SILVA - 1026496982 - 7,55; 170 - FERNANDA PROTÁSIO VERAS - 178393820017 - 7,50; 171 - MARCUS EDUARDO SERRA - 805669973 - 7,50; 172 - CICERO CARLOS COSTA BARROS - 1039956987 - 7,50; 173 - MAURICIO MACHADO QUEIROZ RIBEIRO - 1297371 - 7,50; 174 - JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA - 2134659 - 7,50; 175 - NATALIE CRISTINE LEAO DE SOUSA - 791852970 - 7,50; 176 - ANGEL DA SILVA COELHO - 2276186 - 7,50; 177 - ALCIDES BARBOSA LOPES - 127527219990 - 7,45; 178 - ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM - 619516968 - 7,45; 179 - ANA MARYA RODRIGUES SALES - 815013973 - 7,45; 180 - ULISSES PEREIRA DA SILVA - 164030020019 - 7,45; 181 - PEDRO ESIO CORREIA DE OLIVEIRA - 96029018085 - 7,40; 182 - ANDRÉ DO NASCIMENTO LIMA - 799759970 - 7,40; 183 - LAISE CRISTINA CABRAL DE CARVALHO AIRES - 1429922 - 7,40; 184 - FÁBIO HENRIQUE GOMES BARBOSA - 720471974 - 7,40;

185 - ELLITON MENDONÇA NUNES - 419437959 - 7,40; 186 - LUCINARA ALCANTARA HOLANDA - 94002403240 - 7,40; 187 - LUCIVAN BRILHANTE DE LIMA - 653027966 - 7,35; 188 - FRANCISCA DAS CHAGAS GOMES DE OLIVEIRA - 1928914 - 7,35; 189 - DANILO LUIS SOUSA DA SILVA - 868240982 - 7,35; 190 - DANILO CAMPELO LOPES - 9366499804 - 7,35; 191 - ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO - 230837220021 - 7,35; 192 - JOSE ALAN FERREIRA DE ARAUJO - 1063184999 - 7,30; 193 - ADELIA REGINA SCHMIDT - 22501452 - 7,30; 194 - ANGELA KARINE GUIMARÃES DE MIRANDA CORREIA - 1715217 - 7,30; 195 - ELANE MARIA CARVALHO FERREIRA - 282256946 - 7,30; 196 - ALUISIO ALVES JUNIOR - 866792988 - 7,30; 197 - PATRICIA CAVALCANTE REGO MARQUES - 371488940 - 7,30; 198 - MARIANA QUEIROZ OLIVEIRA - 101417934 - 7,30; 199 - PEDRO MARINHO DE SOUZA - 4065857 - 7,30; 200 - FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO - 1305579 - 7,30; 201 - SUELI PINTO PEREIRA DE MELO - 172302935 - 7,30; 202 - RENAN RODRIGUES DA SILVA - 340351942 - 7,30; 203 - FLÁVIO MOREIRA DE ARAÚJO - 1495088 - 7,30; 204 - DANIEL JÚLIO SOARES RAMOS - 366234951 - 7,30; 205 - KARYCE MEDEIROS FERREIRA - 2278547 - 7,30; 206 - DALILA ARAUJO DOS SANTOS - 204226420027 - 7,30; 207 - LEOPOLDO AUGUSTO DE SOUZA DUARTE - 2602764 - 7,30; 208 - LARISSA MENDES BUHATEM - 823647978 - 7,25; 209 - PRISCILA FONSECA DE LIMA - 1626660 - 7,25; 210 - LUCIANO HENRIQUE SOUSA BENIGNO - 2088050 - 7,25; 211 - ADONIRAN DE SOUSA PEREIRA - 1007307983 - 7,25; 212 - EMERSON ARLEY RODRIGUES SANTOS - 965885984 - 7,25; 213 - SAMYA BEATRIZ SILVA MACHADO - 2092308 - 7,20; 214 - CARLA CRISTINE NASCIMENTO DA SILVA - 969039980 - 7,20; 215 - MARRHIANNE SOUSA MARTINS - 1203397990 - 7,20; 216 - SAMUEL LOBÃO LOPES - 2135808 - 7,15; 217 - JULIANA MARTINS DE MOURA - 1598395 - 7,15; 218 - MAURO ROBERTO BRITO CONCEIÇÃO - 891161 - 7,15; 219 - ANNA KAROLINA CORDEIRO DE ARAÚJO - 174703720013 - 7,15; 220 - ANTONIO SANDRO SOARES PEREIRA - 1052040 - 7,15; 221 - ROSANE GOMES OLIVEIRA - 1484053 - 7,15; 222 - MARCIA BORGES XAVIER - 1554031 - 7,15; 223 - JOARIZE MARIA DAS MERCÊS GOMES ARAÚJO - 404274 - 7,10; 224 - ELTON ANTONIO SOUZA DA COSTA - 232605947 - 7,10; 225 - MÁRCIO ROGÉRIO MORAES BORGES - 1088839999 - 7,10; 226 - LIDIANNE CRISTHINA SENA DE FREITAS - 1174602993 - 7,10; 227 - MÁRCIO ANDRÉ DE ALMEIDA CAMPOS - 648897966 - 7,05; 228 - EDUARDO KILSON MATOS DA SILVA FILHO - 1970000 - 7,05; 229 - FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA - 1006910988 - 7,05; 230 - MARIA DA FELICIDADE DE JESUS LOBO - 1672806 - 7,05; 231 - JOSE ANTONIO GARCIA COSTA - 1089914994 - 7,05; 232 - LAURIANE BARROS DOMINICE - 841522979 - 7,05; 233 - JANETE AVELINO CALDAS - 137813820009 - 7,05; 234 - ROGÉRIO CHAVES SOUZA - 704630 - 7,05; 235 - DANILO FROTA ARAUJO - 2005517 - 7,05; 236 - ELAINE AIRES FREITAS - 1230288993 - 7,05; 237 - GEOVANY COSTA DO NASCIMENTO - 1028939948 - 7,05; 238 - BENEDITO MACHADO GARCIA SOBRINHO - 234610420020 - 7,00; 239 - EDMIRTON MAURO OLIVEIRA LAGO - 1197677 - 7,00; 240 - CLAUDIA CHRISTIANE PACHECO MENDES - 292222947 - 7,00; 241 - ODAIR JOSÉ FERREIRA ROCHA - 2156736 - 7,00; 242 - CLARICE DE SENA MONTEIRO - 1720416 - 7,00; 243 - EDILSON PEREIRA DE BRITO - 1469971 - 7,00; 244 - FABIOLA ALVES DOWSLEY - 95084323 - 7,00; 245 - DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO - 661526968 - 7,00; 246 - JOÃO RICARDO COSTA SILVA - 1006645982 - 7,00; 247 - DIOGO DOS SANTOS MIRANDA - 1231976990 - 7,00; 248 - ANTONIEL SILVA PIMENTEL - 148567520008 - 7,00;

249 - ELIZABETE DOS SANTOS LIMA - 3170502 - 6,95; 250 - DIVINA BRITO DE ANDRADE - 898579988 - 6,95; 251 - CARLA DANIELLE SILVA XEREZ - 126292719993 - 6,95; 252 - VINICIUS DE OLIVEIRA MENDONÇA - 1168834993 - 6,95; 253 - FABIO HENRIQUE WEBA COUTINHO - 7004497971 - 6,95; 254 - DANIELA FREIRE DE LIMA - 2300755 - 6,95; 255 - LIDIANA DINIZ AZEVEDO - 777458977 - 6,90; 256 - TERCIO BRUNO COSTA TEIXEIRA - 362381950 - 6,90; 257 - MARCELLA DE RUBIM NUNES LAU - 1609615 - 6,85; 258 - CHRISTOPHER ANTUNIS PINTO DE MESQUITA - 2000029037540 - 6,85; 259 - MAURO CESAR NEVES SANTOS - 304796920069 - 6,85; 260 - JOÃO MARCELO FERNANDES MENDONÇA - 359395953 - 6,80; 261 - MARCOS CAETANO FEITOSA DE SOUSA - 1135955996 - 6,80; 262 - ALEXANDRE MUBÁRACK AYOUB MALUF FILHO - 614303966 - 6,80; 263 - LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO - 198787520023 - 6,80; 264 - DANIEL GOMES SOARES DE SOUSA - 2585858 - 6,80; 265 - FLAVIO OLIVEIRA RIBEIRO - 531898962 - 6,75; 266 - CHINAYDI DE MORAES RODRIGUES - 289597943 - 6,75; 267 - ADRIANO WAQUIM DE ASSUNÇÃO - 34558 - 6,75; 268 - JOÃO BATISTA PEREIRA BORGES - 933895 - 6,75; 269 - JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES - 1105044995 - 6,75; 270 - EMANUEL SAMID MONTEIRO MENEZES - 957898983 - 6,75; 271 - IURI DE SOUSA FURTADO - 160764520000 - 6,70; 272 - LUANA ALVES ROCHA VIEIRA - 2174491 - 6,70; 273 - JULIANA BARROS XAVIER - 946604983 - 6,70; 274 - ALINE DOS SANTOS SILVA - 948186984 - 6,70; 275 - KAROLYNE ALENCAR CARNEIRO - 927941988 - 6,70; 276 - JARDEL LOPES DA SILVA - 184744020014 - 6,70; 277 - RAYRTON CARNEIRO SANTOS - 14226 - 6,70; 278 - SAMIRA HONELLY DA COSTA SOUSA - 154431931 - 6,70; 279 - LUCIANO MOREIRA ALVES - 96029508597 - 6,70; 280 - JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO - 797006974 - 6,70; 281 - ARIANE CHAVES DA LUZ - 860957985 - 6,70; 282 - JOSÉ ARTUR DEL TOSO JÚNIOR - 160635820008 - 6,70; 283 - PEDRO FERREIRA DE OLIVEIRA FILHO - 1649841 - 6,65; 284 - WERMESON PINHEIRO BARBOSA - 756135974 - 6,65; 285 - WEMERSON PINHEIRO MARTINS CÂNDIDO - 168721120012 - 6,65; 286 - KAREN CHUNG GRESKOVIAK OLIVEIRA - 370955520090 - 6,60; 287 - JOSE EDIVANISO DA SILVA - 1492721 - 6,60; 288 - FELIPE ARAGÃO ANDRADE DE ARAÚJO - 925228982 - 6,60; 289 - MARCELO CARDOSO BRAGA - 134954939 - 6,55; 290 - RICARDO COSTA NINA - 785016970 - 6,55; 291 - EMERSON LEONARDO FONSECA DA SILVA - 1453510 - 6,50; 292 - ANTONIO BRENO VITORIANO FRANÇA GUIMARAES - 169294935 - 6,50; 293 - CRISPIM SOUZA NETO - 35623934 - 6,50; 294 - ANALICE SEPÚLVEDA DOS SANTOS - 1594892 - 6,50; 295 - CYNTHYA CHRISTHINA ARAÚJO DA SILVA - 137895219994 - 6,50; 296 - DELVANE MORAIS TEIXEIRA - 154761420007 - 6,50; 297 - RIBAMAR SANTANA BARBOSA - 27705927 - 6,50; 298 - ANELISE NOGUEIRA REGINATO - 46731743 - 6,45; 299 - RUBENS DANIEL NUNES SANTANA - 1601757 - 6,45; 300 - RUBINALDO SILVA DE ALENCAR - 47169854 - 6,45; 301 - JOSÉ DE SOUZA MATOS JÚNIOR - 742443 - 6,45; 302 - RICARDO CARNEIRO AGUIAR - 866136983 - 6,45; 303 - FERNANDA ABREU ARAUJO - 1235435994 - 6,40; 304 - MARCIA MARIA SOUSA CORRÊA - 230491520022 - 6,40; 305 - JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO - 659128969 - 6,40; 306 - DIEGO ROBERT SANTOS MARANHÃO - 999615980 - 6,40; 307 - MARCELO OMAR LIMA DE CASTRO - 325150120078 - 6,40; 308 - LINDALVA MARIA PIRES FERREIRA MARÃO - 526449969 - 6,40; 309 - GEORGE HENRIQUE MELO DOS REIS - 206840120020 - 6,40; 310 - RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JUNIOR - 461376954 - 6,40;

311 - ROMERYO ELIAS FRANÇA - 1818142 - 6,35; 312 - GABRIEL LIMA CAMPELO - 2240085 - 6,35; 313 - TEREZINHA DE JESUS TEIXEIRA DE SOUZA - 1234872 - 6,30; 314 - ADOLFO SOARES MELO LEITE - 813844975 - 6,30; 315 - MAYRLAN CARNEIRO AGUIAR - 3332526 - 6,30; 316 - JANILSON CLAYDSON SILVA BRITO - 1710915 - 6,30; 317 - RAISSA MARIA ALMEIDA COSTA - 2005666 - 6,25; 318 - IGOR MOTA DE ALENCAR - 2203346 - 6,25; 319 - LUIS ANDERSON CUTRIM DE SOUSA - 1488839 - 6,20; 320 - IRÃ INÁCIO RIBEIRO - 434757241 - 6,20; 321 - BRENDA COSTA MEIRELLES AGUIAR - 125418930 - 6,20; 322 - LUCIANA DO MONTE SOARES - 1975861 - 6,20; 323 - GIOVANNA WAIN SAN LAU - 1969222 - 6,20; 324 - KARINE FALCÃO COSTA COELHO GAYOSO E ALMENDRA - 1200977 - 6,15; 325 - DEBORA NUNES VITORIA DUARTE - 1511736 - 6,15; 326 - MARCONE EVARISTO ARAÚJO PAIM - 227841948 - 6,15; 327 - CLAUDIA REGINA SERRA BULCÃO - 448042959 - 6,10; 328 - EVALDO CARVALHO DE MACEDO - 1414679 - 6,10; 329 - ERICA PATRÍCIA MARQUES DE ARAÚJO - 1167153992 - 6,10; 330 - MOISES BATISTA DOS SANTOS - 341929420077 - 6,10; 331 - VERUSKA CAVALCANTE MARTINS - 470328959 - 6,10; 332 - WIDEGLAN JOSE DA COSTA - 1771820 - 6,10; 333 - RAIMUNDO TANCREDO DE JESUS - 134439119990 - 6,10; 334 - THIAGO MUNIZ COUTO - 925727989 - 5,90; 335 - ANDRÉ LUIZ PORTELA E SILVA - 1563980 - 5,90; 336 - JOSÉ NEWTON FERREIRA DE MEDEIROS FILHO - 2002014133137 - 5,90; 337 - CLOVIS MARQUES DIAS JUNIOR - 1036508983 - 5,90; 338 - JULIANA SALES E MENDES - 2286064 - 5,90; 339 - CLAUDIO HENRIQUE RODRIGUES GALDEZ - 659915960 - 5,85; 340 - NUNNO PENHA COSTA - 383661951 - 5,85; 341 - RAIMUNDO REIS LOPES DE OLIVEIRA - 1604884 - 5,85

PNE Nível: Superior - Cargo: Oficial de Justiça

001 - EDILSON PEREIRA DE BRITO - 1469971 - 7,00; 002 - LUIS FAÇANHA DA CRUZ - 255434320030 - 6,40;003 - RAMON ROGER CARVALHO GONCALVES - 292107943 - 6,20;004 - KEILANNE COSTA CUTRIM - 1432901 - 5,85;005 - JORGE FERREIRA DE ALMEIDA - 700500979 - 5,55;006 - CONCEICAO LOPES MIRANDA - 712551 - 5,25;007 - RADILSON PEREIRA DE CASTRO - 179221020012 - 5,05
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) TONNY CARVALHO ARAÚJO LUZ (MS 38.233/2009)

Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo

001 - GILVANETE AZEVEDO FERREIRA - 653958960 - 7,96; 002 - HERBERTH ALESSANDRO DA CUNHA MACHADO - 205812320027 - 7,87; 003 - LUCAS TADEU SANTOS RIBEIRO - 159628420007 - 7,83; 004 - EVANILSON SANTOS SILVA - 266507948 - 7,58; 005 - INGRID COSTA MELO DE SOUSA - 221637520022 - 7,58; 006 - CHRISTIANE LAIS NEVES - 157475220008 - 7,57; 007 - JARINA PORTUGAL NUNES - 833051970 - 7,47; 008 - AFONSO CELSO CASTRO CARVALHO - 237731 - 7,47; 009 - LUCIANA DE FATIMA LOPES VILAR - 676762964 - 7,42; 010 - JESUS MARTINS OLIVEIRA JUNIOR - 1005867981 - 7,42; 011 - HÉLIO DE SOUSA DOURADO - 397474954 - 7,40; 012 - ROXANA SOUSA DAS NEVES - 231337720026 - 7,40; 013 - INGRID JANE DA SILVA PINTO - 27109925 - 7,36; 014 - LIVIA MARIA MATOS MACHADO - 820143979 - 7,36; 015 - CAIO

LOPES CARVALHO - 772907978 - 7,36; 016 - CHRISTIANNE RACHEL RANGEL DE OLIVEIRA - 9606920 - 7,34; 017 - KARLA REGIANNE GOIABEIRA FEQUES - 1232804999 - 7,34; 018 - AMANDA ROCHA DUARTE - 192683520011 - 7,28; 019 - MARCELE ROCHA COSTA - 140082220000 - 7,27; 020 - GLAUCE DOS SANTOS NASCIMENTO - 30931924 - 7,17; 021 - RONNY PETERSON TROMPS COSTA - 11699289911 - 7,17; 022 - LINDEMBERG ARAÚJO OLIVEIRA - 298772420053 - 7,17; 023 - LUCIANA DE SOUSA ALVES DA SILVA - 735174970 - 7,16; 024 - RAQUEL SILVERIA FONTENELE OLIVEIRA - 2002315 - 7,12; 025 - ALEXANDRE AIRES SILVA - 161588120011 - 7,12; 026 - FILLIPE SILVA SAMPAIO - 171380820017 - 7,12; 027 - ELANDERSON DOS SANTOS PEREIRA - 657655961 - 7,10; 028 - PAULO DE FARIAS PORTELA JUNIOR - 158250420000 - 7,06; 029 - JORGIVALDO DOS SANTOS ARAÚJO - 32561938 - 7,06; 030 - EZEQUIEL DE FREITAS OLIVEIRA - 252430948 - 7,06; 031 - WECLEI DOS SANTOS OLIVEIRA - 350440948 - 7,04; 032 - JAIRO AMARAL MONTEIRO - 168773937 - 7,04; 033 - ELMO DE OLIVEIRA DE MORAES - 207987220023 - 7,04; 034 - ISABELLA LARISSA CORDEIRO DIAS - 540526967 - 7,04; 035 - ALESSANDRA FERREIRA SILVA - 1225326998 - 7,04; 036 - PAULO RAFAEL DE SOUSA PASSOS - 2503424 - 7,04; 037 - ANDRÉ LUIS PINTO MARQUES - 979132983 - 7,04; 038 - EDUARDO CARVALHO NASCIMENTO SOUSA - 275619940 - 7,03; 039 - DIANA MARIA COELHO - 408367954 - 6,98; 040 - ISABELLA CHAVES SOUSA - 1233540995 - 6,98; 041 - KAROLINE APARECIDA SANTOS GOMES - 160294020004 - 6,98; 042 - OZIELTON REIS DA SILVA - 200925420026 - 6,98; 043 - LEONARDO BRASIL SERRA - 915148986 - 6,98; 044 - MAYSA CARNEIRO LIMA - 234896620026 - 6,98; 045 - DAYLSON DA SILVA COSTA - 350982953 - 6,97; 046 - ERICK COSTA LIMA - 1059233999 - 6,93; 047 - FRANCILENE BATISTA GALVAO - 998679984 - 6,93; 048 - ROMULO SILVA DOS SANTOS - 162955420018 - 6,93; 049 - SHIRLAINE INGRID ROXO - 160662720009 - 6,93; 050 - AMANDA VASQUES NAVA - 160838820001 - 6,93; 051 - EDUARDO JULIANO BASTOS DE SOUSA - 66692938 - 6,92; 052 - WILSON GONÇALVES VIANA - 154521520008 - 6,92; 053 - GUILHERME BARBOSA SILVA - 935137980 - 6,92; 054 - JAIR PEREIRA LEONARDO JÚNIOR - 159513220009 - 6,90; 055 - THAÍSA HELENA PEIXOTO CASTELO BRANCO - 1013764983 - 6,87; 056 - LUCIANA MENDONÇA DA SILVA - 498820963 - 6,87; 057 - ROBERTO SAMPAIO DA SILVA - 982019980 - 6,87; 058 - ANDRÉ DAS CHAGAS VIANA PLÁCIDO - 2278200 - 6,87; 059 - JOÃO GABRIEL ARAGÃO ARAUJO - 203527620023 - 6,87; 060 - ALDENIR MARTINS ARAUJO SOUSA - 3701218200097 - 6,87; 061 - FREDSON DE SOUSA COSTA - 127533219993 - 6,87; 062 - GILBERTO CESAR FERRAZ - 698589971 - 6,87; 063 - ELSON RODRIGUES DA SILVA - 190692220016 - 6,87; 064 - JERIAS SILAS DA SILVA - 178891520015 - 6,87; 065 - JAMILE FERREIRA PAZ - 2108559 - 6,82; 066 - MAYANA DINIZ DA SILVA - 1053452990 - 6,82; 067 - THAYLA SOARES MACEDO LUNA - 210793720024 - 6,82; 068 - ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO - 376001941 - 6,82; 069 - REGINALDO COSTA DA SILVA - 171116420015 - 6,82; 070 - VILENE DE SOUSA RODRIGUES - 222583620025 - 6,82; 071 - IVONE DA SILVA PAVÃO - 130402931 - 6,80; 072 - ACÁCIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA REIS - 366326953 - 6,80; 073 - ALEXANDRE ALMEIDA BRAGA - 450688950 - 6,80; 074 - FERNANDA CAROLINA ALMEIDA ARAUJO - 252100320030 - 6,80; 075 - THYAGO FERNANDES CARNEIRO - 15967252003 - 6,80; 076 - MARCOS AURÉLIO FERREIRA DE OLIVEIRA - 844814970 - 6,80; 077 - FRANCISCA REJANE ROCHA FERREIRA - 478341954 - 6,76; 078 - SARAH YELENA ARAÚJO DE MORAIS - 2048092

- 6,76; 079 - LUCIA LACERDA DE MATOS CARVALHO - 158307933 - 6,76; 080 - ARTUR ESTEVAM GONÇALVES ARAÚJO FILHO - 206365120024 - 6,76; 081 - ANNIE CRISTINA FALCAO SANTANA - 721721974 - 6,76; 082 - KESSIANNE MOREIRA SILVA - 272510420042 - 6,76; 083 - MILEIDE REIS MORAIS - 228618920025 - 6,76; 084 - LUCIANA MONTEIRO MENDES - 278044620040 - 6,76; 085 - JAFFI CARVALHO DA SILVA JUNIOR - 808230 - 6,74; 086 - CLEIDMAR AVELAR SANTOS - 837223970 - 6,74; 087 - KAMILA DE MESQUITA CAMPOS - 822817977 - 6,74; 088 - CARLOS ALEXANDRE CUNHA ARANTES - 737290978 - 6,74; 089 - BRUNO HENRIQUE CARVALHO RIBEIRO - 538203960 - 6,74; 090 - IVANE MENDONCA DOS SANTOS - 1150533991 - 6,74; 091 - CLAYLSON ALVES DOS SANTOS - 826199976 - 6,74; 092 - FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES - 609139967 - 6,74; 093 - JOAO DE DEUS VALE DA SILVA - 2099656 - 6,74; 094 - GILANDESON NEGREIROS CALDAS - 135043020007 - 6,74; 095 - LUIZ ARISTÓTELES SANTOS SILVA - 176780220017 - 6,74; 096 - FELIPPE ALEXANDRE ARAGÃO SILVA - 2633132 - 6,74; 097 - GERCILANE RIBEIRO ARAUJO - 373329946 - 6,68; 098 - RAFAEL DE SOUZA CUNHA - 948228989 - 6,68; 099 - BERNARDO CESAR SANTOS WERNZ - 641859 - 6,68; 100 - VILSON FONTENELE MACHADO FILHO - 161876720015 - 6,68; 101 - LIDIA FLORENCIO MONTEIRO - 1642337 - 6,68; 102 - JEQUEDMA CALDAS DA SILVA - 1003317984 - 6,68; 103 - RICARDO VINHAES MALUF CAVALCANTE - 161393920012 - 6,68; 104 - WIRARUY MATOS CARVALHO - 856263982 - 6,67; 105 - SUSIANE SAMPAIO MARQUES - 200725020023 - 6,67; 106 - CARLOS RAFAEL COELHO BARROS - 737317973 - 6,67; 107 - MATHEUS AUGUSTO SANTOS DA SILVA - 277310820041 - 6,67; 108 - TAIRINNE CRISTINE SOARES DE MORAIS - 267735520030 - 6,67; 109 - DEBORA DEE GOMES DA COSTA - 740813978 - 6,63; 110 - GARDEN ABREU LIMA FILHO - 510989969 - 6,63; 111 - LORENA GALVÃO GAIOSO - 193621720019 - 6,63; 112 - WALQUIRIA PEREIRA DA SILVA - 145758820007 - 6,63; 113 - IDERSON DIAS NUNES - 161484520011 - 6,63; 114 - ANA FLÁVIA AYRES COSTA - 191271120013 - 6,63; 115 - MURILO DE SOUSA MATOS JÚNIOR - 192262020010 - 6,62; 116 - FERNANDA SILVA NASCIMENTO - 160147620002 - 6,62; 117 - MAURO AZEVEDO CARDOSO - 171005420011 - 6,62; 118 - MARCOS CÁSSIO SEBA DE OLIVEIRA - 129831219999 - 6,60; 119 - DÉBORAH MARIA MARTINS FERREIRA - 632741961 - 6,57; 120 - LIDIANE FRANÇA DA SILVA - 837309972 - 6,57; 121 - ISABELA PAVÃO DE ARAUJO - 398122954 - 6,57; 122 - IDÁLIA MARIA DE OLIVEIRA PRADO - 1002796986 - 6,57; 123 - GEORGE GOEBBELS GAMA CABRAL - 93009000305 - 6,57; 124 - EVANDRO RIBEIRO ARAUJO NETO - 211446947 - 6,57; 125 - LEANDRO BARBOSA AMORIM - 790208970 - 6,57; 126 - GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA - 30908922 - 6,57; 127 - LIVIA CAROLINE AGUIAR SOARES - 1001265987 - 6,57; 128 - ÉDEM WAYNE DE SOUZA ALVES - 2278015 - 6,57; 129 - LUIZ RICARDO MENDES DE SOUSA SILVA - 200500720024 - 6,57; 130 - LUCAS ANTONIO CARVALHO DE PINHO - 201564420027 - 6,57; 131 - SUZE KELY ARAGÃO RIBEIRO - 125805934 - 6,56; 132 - BRENA AIRES LUSTOSA - 881610984 - 6,56; 133 - LUDMYLLA RAMOS DE SOUSA - 213142520020 - 6,56; 134 - RENATA VEIGA GOMES - 1003784981 - 6,52; 135 - AGLAENIA FROTA MOURA CARVALHO - 1971405 - 6,52; 136 - JANE MARY SILVA DE SOUSA - 18684920 - 6,52; 137 - RICARDO ALEXANDRE DA COSTA CAMPOS - 51960931 - 6,52; 138 - LORENA VILLAR GOMES ARAUJO - 883785986 - 6,52; 139 - MARIA LIDIANE MENDES QUEIROGA - 200987820020 - 6,52; 140 - ELISA MARIA AMATE - 167409020017

- 6,52; 141 - AESKA DAMASCENO GUIMARÃES - 160291720002 - 6,52; 142 - FRANKLIN RAMOS DE CARVALHO - 327446943 - 6,52; 143 - GEYSA CRISTINA LEITE DE OLIVEIRA - 812420977 - 6,52; 144 - ANA LIGIA ALVES DE ARAÚJO - 1071296997 - 6,52; 145 - RAYANA MEIRELLES MELO - 2630478 - 6,52; 146 - NATHÁLIA REBECA COSTA MENDES - 177030320018 - 6,52; 147 - QUEZIA JEMIMA CUSTÓDIO NETO DA SILVA - 195629020023 - 6,52; 148 - ANA CLAUDIA AMARAL PINTO - 283128020040 - 6,52; 149 - NELIANE RAQUEL MACEDO - 1222197992 - 6,50; 150 - CYNDY REIS CAMPOS - 147550620009 - 6,50; 151 - ADENILDO DE SOUSA RODRIGUES - 281055947 - 6,50; 152 - FERNANDA DERUIZ PINTO DE MATOS - 1172025999 - 6,50; 153 - THAISSA MARTINS FERREIRA - 216847320024 - 6,50; 154 - IOLETE PEREIRA DE SOUSA FREITAS - 1609321 - 6,46; 155 - PATRÍCIA MELO TEIXEIRA - 762293977 - 6,46; 156 - ROGERIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR - 128290219996 - 6,46; 157 - POLIANA SALES ALVES - 140125520002 - 6,46; 158 - PAULO ROBERTO OLIVEIRA VIANA - 546598960 - 6,46; 159 - MÁRCIA ALMEIDA DE MORAIS - 132118120002 - 6,46; 160 - ROSILENE VASCONCELOS RIBEIRO - 96021037765 - 6,46; 161 - MARIA ILEIDE REIS MORAIS - 855935987 - 6,46; 162 - ERIKA SIMONE MORAIS CANTANHEDE - 666403961 - 6,46; 163 - FERNANDA DE ABREU CARVALHO - 1052677999 - 6,46; 164 - LUCIANO ANDRADE DE OLIVEIRA FERNANDES - 22224342002 - 6,46; 165 - HUGO DINO LUQUE - 283844220042 - 6,46; 166 - DANIELLE DUAILIBE LIMA PRIVADO - 278883720047 - 6,44; 167 - DEIMYSON ALCANTARA FRANÇA - 1043150983 - 6,44; 168 - LAÍSSE LIMA SILVA - 186664020015 - 6,44; 169 - TIAGO PONTES PEREIRA - 186774940 - 6,38; 170 - TEREZINHA MENDES FARIAS - 1128977998 - 6,38; 171 - MAB FAVERO NATHASJE - 1199733994 - 6,38; 172 - ÍTALO RAFAEL MENDES DE CARVALHO - 2208978 - 6,38; 173 - RAFAEL HAMILTON FERNANDES DE LIMA - 2003010483913 - 6,38; 174 - CARLOS BENEDITO ALVES DA SILVA JUNIOR - 735177970 - 6,37; 175 - ETHEL CRISTINA ANDRADE LUCENA PAIXÃO - 1517409 - 6,33; 176 - NALVA BARBOSA - 318265940 - 6,33; 177 - THATYANA VARGAS CHARPINEL VENTURIM - 46365818 - 6,33; 178 - ERIVAN DOS SANTOS LIMA - 214235947 - 6,33; 179 - PEDRO DE ALCANTARA FERREIRA JÚNIOR - 763861979 - 6,33; 180 - RAIMUNDA MARIA LOPES DE SOUSA - 1196172991 - 6,33; 181 - ADA BETLIN SOUSA CRUZ - 1119734999 - 6,33; 182 - KARINE GLEICE AZEVEDO ALVES - 201720720023 - 6,33; 183 - IGOR ANDERSON LUZ CASTRO - 157482936 - 6,33; 184 - WALLACE SERRA CABRAL - 132661720003 - 6,33; 185 - ADONIS DE CARVLAHO BATISTA - 1230015997 - 6,33; 186 - FERNANDO GARRIDO CARVALHO COUTO - 153614520000 - 6,33; 187 - KEDLEY SOUZA JORGE - 171710920016 - 6,33; 188 - SUELLEN DE PAULA CANTANHEDE CASTELO BRANCO - 1229975990 - 6,33; 189 - CAROLINE CHRISTINE BARROS NOGUEIRA - 223660949 - 6,32; 190 - CASSIO LUIS LIMA MAIA - 437203956 - 6,27; 191 - DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES - 359228950 - 6,27; 192 - THOMAZ HENRIQUE OLIVEIRA FERNANDES - 1160101997 - 6,27; 193 - LUIS GUILHERME BITTENCOURT SILVA - 127477819998 - 6,27; 194 - ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA - 183785420010 - 6,27; 195 - LUCIANO LEITE DA SILVA - 233458820023 - 6,27; 196 - JACKSON MARTINS LEÃO - 303510520054 - 6,27; 197 - LUIS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS - 365964956 - 6,27; 198 - DEJARDJANES DOS REIS - 5234133 - 6,27; 199 - PAULA SANCHES MACHADO - 128080919999 - 6,27; 200 - RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA - 1228837993 - 6,27; 201 - DIÊGO JOSÉ FRANCO FÉRRES - 228095520027 - 6,27; 202 - ANA

CAROLINE COELHO - 253263320030 - 6,27; 203 - ANA CAROLINA GRAGNANIN - 212758320025 - 6,27; 204 - SUYANNE DOS SANTOS GUIMARÃES - 1700964 - 6,26; 205 - DENILSON PEREIRA DA SILVA - 2046087 - 6,22; 206 - ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO - 1148860999 - 6,22; 207 - CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM - 1228904992 - 6,22; 208 - JULIANO GUEDES CABEDO - 2276475 - 6,22; 209 - BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA - 793741971 - 6,22; 210 - GABRIEL FRANÇA LIMA - 207581020025 - 6,22; 211 - VERONICA TAIS DE JESUS FERREIRA - 772107971 - 6,22; 212 - DANIEL DO NASCIMENTO SILVA - 987340980 - 6,22; 213 - ALAYSE SOUSA GOMES - 155718920007 - 6,22; 214 - WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA - 293661720054 - 6,22; 215 - LELLYA ALVES BARBOSA - 138120620001 - 6,20; 216 - MAURO ANTONIO ROCHA DA SILVA - 409016950 - 6,20; 217 - MARIO ALEXON PIRES FERREIRA - 1607256 - 6,20; 218 - ADALBERTO SOUSA PEREIRA - 165511931 - 6,20; 219 - SAMIRAMIS FONTENELE - 501939962 - 6,20; 220 - ADELIANY MAGALHÃES LIMA - 177131720012 - 6,20; 221 - THIAGO ALMEIDA VERAS - 161071120000 - 6,20; 222 - MARCO AURELIO DE SOUSA CORNELIO - 2000013011996 - 6,20; 223 - WINDSON JOSE DAVID E SILVA - 934699 - 6,20; 224 - JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA - 1668218 - 6,16; 225 - JOSÉ CARLOS LOBATO OLIVEIRA - 366534955 - 6,16; 226 - GLAUCIANE FREIRE ARAUJO ABREU - 1246459997 - 6,16; 227 - ARINE DA GRAÇA SOARES RIBEIRO - 513594965 - 6,16; 228 - JORGE AUGUSTO LEMOS DE MORAES - 421451955 - 6,16; 229 - VICTOR HUGO PINHEIRO PAVAO - 198499120022 - 6,16; 230 - DIANA DOS SANTOS TELES - 908061986 - 6,16; 231 - JANILSON MENDES DOS SANTOS - 1117327997 - 6,16; 232 - EMANOEL SILVA BOTELHO - 268020020035 - 6,16; 233 - EDLENO ALVES DE SOUSA MACHADO - 351673620080 - 6,16; 234 - EDUARDO LUIS SOUZA DE OLIVEIRA - 505511967 - 6,16; 235 - TARCISIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA - 105310930 - 6,16; 236 - HALEX SILVA MIRANDA - 286222949 - 6,16; 237 - NARA LAÍSE ARAÚJO PACHECO - 2056632 - 6,16; 238 - DANIEL TELES MOREIRA SILVA - 187509820015 - 6,16; 239 - SUSANNY MONTEIRO SOEIRO - 144878220009 - 6,16; 240 - FRANC LAND NEPOMUCENO LIMA - 351801420089 - 6,14; 241 - CARLOS SERGIO SOARES DE JESUS - 372910947 - 6,14; 242 - SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS - 103485937 - 6,14; 243 - VICTOR CARNEIRO PIMENTEL - 197307020028 - 6,14; 244 - EMERSON DE JEUS SILVA - 366219952 - 6,14; 245 - LUÍS GONSAGA DUARTE CRUZ JÚNIOR - 1021379988 - 6,14; 246 - MARCIO ANDRE DOS REIS CHAVES - 1004741984 - 6,14; 247 - VINNICIUS FELIPE DE ALMEIDA - 183169120012 - 6,14; 248 - DANIELE MENDONÇA PESTANA - 366038958 - 6,08; 249 - ANA PAULA VIÉGAS PEREIRA - 1049398995 - 6,08; 250 - JOÃO LUIS VIDAL CARDOSO JUNIOR - 194297320026 - 6,08; 251 - ALYSSON SOUZA DE LIMA - 871780984 - 6,08; 252 - CRISTIANE DOS SANTOS NEVES QUEIROZ - 1074250998 - 6,08; 253 - RAISSA MARIANE DE MOURA SILVA FONSECA - 171557120014 - 6,08; 254 - OSMAR GOMES DA SILVA FILHO - 1001979980 - 6,08; 255 - DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA - 471253952 - 6,08; 256 - NAYARA REJANNE BARROS - 125168819992 - 6,08; 257 - HELDER REGINO DA COSTA SILVA - 1926267 - 6,08; 258 - FELIPE NUNES DA SILVA - 1096397991 - 6,08; 259 - NATÁLIA OLIVEIRA SILVA - 295943520054 - 6,08; 260 - RANYERE FURTADO RESENDE - 245323320032 - 6,08; 261 - CARLA ALCÂNTARA SOARES - 1558396 - 6,03; 262 - MILENA DA SILVA BATISTA - 1091386991 - 6,03; 263 - AMÉRICO JOSÉ FERNANDES PAIVA - 1540786 - 6,03; 264 - HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA - 158112520005 - 6,03; 265 - DAVI

CAVALCANTE DE CARVALHO - 1187989999 - 6,03; 266 - VICTOR MENDES PINHEIRO - 418335958 - 5,97; 267 - MARCUS VINICIUS LEAO DA SILVA - 2203622 - 5,97; 268 - DARLINGE MARINHEIRO LEAL - 153271220008 - 5,97; 269 - REINALDO COSTA DE JESUS - 339858940 - 5,97; 270 - JORGE LINCON SILVEIRA COSTA - 1208253996 - 5,97; 271 - FERNANDA BARBOSA LIMA - 206579020020 - 5,97; 272 - ÁLEFE LIMA SOARES - 171125120015 - 5,97; 273 - MARCOS MAURÍCIO DOS REIS SOUZA - 201809820023 - 5,97; 274 - RODRIGO ABREU RABÊLO - 510766960 - 5,92; 275 - MARCIA REGINA SOUSA DE OLANDA - 372298940 - 5,92; 276 - OTON JOÃO GARCEZ DE OLIVEIRA - 523074964 - 5,92; 277 - FLAVIO BRITO FERREIRA PASSOS - 147815920008 - 5,92; 278 - ARIANNE BARROS XAVIER - 946620989 - 5,92; 279 - MARJA BRASIL SERRA - 915143984 - 5,92; 280 - THABYTA DE SÁ MARTINS - 160627320002 - 5,92; 281 - LAUNER GLAUCO BANHOS LOPES - 793815975 - 5,92; 282 - JOSÉ VALMIR PINTO CARVALHO - 4505358 - 5,92; 283 - JONATHAS LUIZ FONSECA LOBO DE AZEVEDO - 1229327999 - 5,92; 284 - DANILO NOLETO DE SOUSA - 1052268991 - 5,92; 285 - POLLYANA ANDRADE COSTA - 188432620017 - 5,92; 286 - PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA - 369014952 - 5,92; 287 - EKLES ARRUDA AGUIAR - 5932534 - 5,92; 288 - GISELLE VIDAL AROUCHA - 960155988 - 5,92; 289 - NATÁLIA REGINA SILVA MACHADO - 191290420016 - 5,92; 290 - DENYS JONATHAN CANDEIRA LIMA - 472561959 - 5,92; 291 - RENATO ARAUJO MORAES - 300951820057 - 5,86; 292 - LARISSA GORETTI MOURA FREITAS - 242527949 - 5,86; 293 - ELIANE MOREIRA BARROSO - 968130984 - 5,86; 294 - BARBARA CARVALHAL QUIRINO - 604278969 - 5,86; 295 - SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA - 1232438992 - 5,86; 296 - INACIO ABREU PINTO - 1574558 - 5,86; 297 - IRACEMA ANDRADE LUZ - 356707954 - 5,86; 298 - LUIS GUSTAVO CASTRO DE ARAUJO COSTA - 958630984 - 5,86; 299 - CARLOS ALESSANDRO ALVES MENDES - 146273320001 - 5,86; 300 - RENAN SILVA NUNES - 232258720024 - 5,86; 301 - LUCYANA DE OLIVEIRA BORGES - 468130954 - 5,86; 302 - ROGÉRIO CONCEIÇÃO PINTO - 4884459510 - 5,86; 303 - HELTON LUIS LIMA FERREIRA - 154970220000 - 5,86; 304 - RENATA BRAGA FERREIRA - 200776520023 - 5,86; 305 - FRANCISCO ELY BARBOSA SARAIVA - 795613 - 5,86; 306 - GLEYDSON DA CUNHA MENDES - 130959936 - 5,86; 307 - ALYSSON CÉZAR PAVÃO DA SILVA - 856213985 - 5,86; 308 - ROBERTO RAMOS MAHMUD - 150962520005 - 5,86; 309 - TALITA FARIAS FERREIRA DAS CHAGAS - 1000400988 - 5,86; 310 - RONALDO DE MATOS FERREIRA - 1043262994 - 5,86; 311 - JEFERSON FONSECA DE SOUSA - 169313820011 - 5,86; 312 - JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR - 168951620015 - 5,86; 313 - CAMILA TAVARES GARCIA - 131927720006 - 5,86; 314 - JOAO DE DEUS ALVES SILVA - 287252920050 - 5,86; 315 - ROGÉRIO SILVA ROCHA - 284114420041 - 5,86

PNE Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo

001 - MARIA SOLANGE CARDOSO - 191159948 - 6,02;002 - SHELLIN SHIELDS DE LIMA COELHO - 433259957 - 5,80;003 - SILLAS SANTANA PINHEIRO - 914857983 - 5,63;004 - GLÉTSIA SILVA CARVALHO - 421163950 - 5,52;005 - JOÃO ALBERTO BRAGA DE MORAIS JUNIOR - 3113937 - 5,42;006 - IOLANDA LOBO MENDES - 1154604990 - 5,23;007 - JACQUELINE SOUSA VIEIRA - 754449 - 5,06;

Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) ANDRÉ DE CASTRO DUARTE MENDES (MS 31.853/2009); JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO (MS 32.133/2009); MÔNICA DE SOUSA SILVA (MS 32.133/2009)

Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Hardware

001 - DIEGO LIMA FALCAO - 50293125 - 7,50; 002 - THIAGO HENRIQUE BEZERRA - 948256982 - 6,84; 003 - LILIANE DE MEIRELES DOURO - 274431820040 - 6,12

Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Técnico em Edificações

001 - LINDOMAR DA SILVA QUEIROZ - 240146948 - 6,50; 002 - KATIANE DO SOCORRO SAMPAIO SANTOS - 344958949 - 6,32; 003 - FRANCISCO DE JESUS CASTELO BRANCO - 1554682 - 5,60; 004 - RANIERE RIBEIRO DE ALMEIDA - 156657937 - 5,42; 005 - CLAUDIO MARCOS OLIVEIRA COUTINHO - 344495949 - 5,42; 006 - FRANCISCO ROBERTO DA SILVA - 1108846 - 5,36

Nível: Médio – Cargo: Comissário de Justiça da Infância e Juventude

001 - AIRTON CARLOS SILVA E SILVA - 804681970 - 9,07; 002 - RANES LIMA MIRANDA - 371059020097 - 8,78; 003 - MAGDIEL PACHECO SANTOS - 159310420008 - 8,78; 004 - SELMA CRISTINA BRITO LÔBO BARROS - 783984979 - 8,73; 005 - MARIANA CRUZ ALMEIDA DE SOUSA - 145655920003 - 8,73; 006 - LARISSA MOREIRA MARQUES - 141270820003 - 8,66; 007 - ARIADNE RIBEIRO RAMALHO - 5088 - 8,48; 008 - JEOVÁ FERREIRA DOS SANTOS - 2104728 - 8,48; 009 - LUIS CARLOS PESSOA MOTA - 317266942 - 8,43; 010 - KASSIO ROGERIO DE MORAES RIBEIRO - 1106751997 - 8,42; 011 - DANIELE QUEIROZ LIMA - 1016432981 - 8,36; 012 - FRANCISCO VENÂNCIO ABREU JÚNIOR - 823851974 - 8,24; 013 - JULIANA SALES E MENDES - 2286064 - 8,24; 014 - FRANCISCO DO NASCIMENTO SILVA - 202787820028 - 8,13; 015 - SAMIRA DOS SANTOS DE JESUS - 145829620000 - 8,13; 016 - JOSÉ CARLOS SOUSA DOS SANTOS - 490899951 - 8,13; 017 - DIEGO LIMA MONTE - 2240403 - 7,94; 018 - PEDRO JOSÉ VIEGAS JUNIOR - 335527949 - 7,93; 019 - CARLA BIDIANE PAIXAO FERREIRA - 137294920005 - 7,88; 020 - RONNY PETERSON TROMPS COSTA - 1169928991 - 7,83; 021 - MADALENA LEITAO DE OLIVEIRA - 147656520009 - 7,83; 022 - ARTUR AUGUSTO SOARES DA PAZ - 237450520032 - 7,70; 023 - FÁBIO MENDES DA SILVA - 25790242003 - 7,70; 024 - CLEVERSON NERES LINDOSO - 625499964 - 7,64; 025 - CHRISTIANNE RACHEL RANGEL DE OLIVEIRA - 9606920 - 7,58; 026 - JULIANA FREITAS DE SOUZA - 1096074998 - 7,58; 027 - SIMONE DO NASCIMENTO SILVA - 15392929 - 7,40; 028 - DANIELLE DE ARAÚJO DUARTE - 990126986 - 7,28; 029 - DIOGO LOPES MAGALHÃES - 1233372995 - 7,23; 030 - FABIO ROBERTO MATOS BRENHA - 139478620001 - 7,10

Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) SANDERSON MARTINS FERREIRA (MS 31.840/2009).

Nível: Fundamental – Cargo: Auxiliar Judiciário - Apoio Administrativo

001 - ONACY VIEIRA CARNEIRO JUNIOR - 1124147 - 9,43; 002 - CHRISTIANA PECEGUEIRO MARANHÃO SANTOS - 167891520010 - 8,90; 003 - JHONATHA JARDIM DE SOUSA COSTA - 232195320024 - 8,37; 004 - CHRISTIANE LAIS NEVES - 157475220008 - 8,17; 005 - SUSIANE SAMPAIO MARQUES - 200725020023 - 7,97; 006 - JAIRO AMARAL MONTEIRO - 168773937 - 7,93; 007 - ISABELLA LARISSA CORDEIRO DIAS - 540526967 - 7,77; 008 - ALEXANDRE NELIO SILVA - 1065298991 - 7,63; 009 - CARLA FERNANDES ROCHA AMORIM - 209644120023 - 7,47; 010 - RAQUELINY LOPES REGO - 1041971998 - 7,40; 011 - JOSE RICARDO CALDAS FREIRE - 130829020006 - 7,40; 012 - MARCELE ROCHA COSTA - 140082220000 - 7,37; 013 - RAYSA VALÉRIA CARVALHO SARAIVA - 271818020048 - 7,30; 014 - EDIANE LEÃO DIAS - 505441969 - 7,23; 015 - ANA CAROLINE COELHO - 253263320030 - 7,17; 016 - JESIEL FERNANDES VALE - 810263971 - 7,10; 017 - MARJÓRIE CÉSAR DANTAS CUNHA DA SILVA DE BRIT - 161798720011 - 7,10; 018 - LIVIA CAVALCANTI DE SOUSA ARAUJO - 2338599 - 7,10; 019 - FABRICIO MENDONÇA DIAS CARNEIRO - 272818720040 - 7,07; 020 - RAYANA MEIRELLES MELO - 2630478 - 7,00; 021 - CARLOS RODRIGUES SANTOS - 1005706988 - 6,93; 022 - AFONSO CELSO CASTRO CARVALHO - 237731 - 6,93; 023 - PAULA TEREZA DE CARVALHO PENHA - 490179959 - 6,93; 024 - HEBER MARCOS QUEIROS - 742801977 - 6,93; 025 - ARIADNE RIBEIRO SALES - 233031420027 - 6,93; 026 - TALITA GREYCE PINHEIRO DOS SANTOS - 1092331996 - 6,87; 027 - NAIA MAIA DE VASCONCELOS - 178526920015 - 6,80; 028 - ACÁCIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA REIS - 366326953 - 6,77; 029 - RICARDO RIOS DE SOUSA - 820450979 - 6,73; 030 - FABIO QUEIROZ DE AZEVEDO - 224782820026 - 6,70; 031 - ESTELA ROSA MENDES - 151957932 - 6,70; 032 - RAYMARA PAIVA LIMA - 212735620022 - 6,60; 033 - FABRICIO LIMA DA COSTA - 1150433997 - 6,57; 034 - BEATRIZ ANDRADE FERREIRA - 289812420050 - 6,57; 035 - FRANCISCO RAYLAN VALE ALMEIDA - 173840420017 - 6,57; 036 - ADERSON RUBIM RIBEIRO JUNIOR - 222909620022 - 6,50; 037 - TALITA REGINA VELOSO RIBEIRO GOMES - 999241982 - 6,47; 038 - JACIHENA GOMES DE JESUS - 288985940 - 6,43; 039 - ARIEL DOS SANTOS VIEIRA - 492308950 - 6,43; 040 - LORENA MARTINS MOREIRA - 613086961 - 6,43; 041 - JOSINALDO EVERTON CARDOSO - 306706946 - 6,43; 042 - ANA PRISCILA OLIVEIRA MARTINS - 156935620000 - 6,43; 043 - RONIEL DE MELO AZEVEDO - 166121320018 - 6,43; 044 - DAVID COSTA DE ARAUJO - 1536059 - 6,40; 045 - EDILENE RODRIGUES COSTA AMORIM - 490223958 - 6,40; 046 - CHARLAN SILVA DA CRUZ - 2210740 - 6,40; 047 - RENATA VEIGA GOMES - 1003784981 - 6,20; 048 - ANA FLAVIA LUSTOSA DE ARAUJO - 1555441 - 6,20; 049 - BRUNO RAFAEL DIEGO MESQUITA - 128472819993 - 6,13

Nível: Fundamental - Cargo: Auxiliar Judiciário - Telefonista

001 - LUINALDO RIBEIRO GOMES JUNIOR - 823773973 - 7,20; 002 - LETÍCIA LIMA GOMES - 195563020025 - 6,30,

RESOLUÇÃO Nº. 09/2010

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

CONSIDERANDO decisão deste Egrégio Tribunal de Justiça, tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 11.11.2009, publicada no DJe do dia 13.11.2009, que homologou, com reserva de vagas, o Concurso Público Para Provimento do Cargo de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial deste Estado;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado do Mandado de Segurança nº. 6744/2009, impetrado por Raquel Araújo Castro Teles de Menezes;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado do Mandado de Segurança nº. 6793/2009, impetrado por Rômulo Lago Cruz;

CONSIDERANDO o requerimento formulado por Michel Cristian de Freitas, por meio do processo administrativo nº. 9871/2010, de recolocação no final da lista de aprovados;

CONSIDERANDO a necessidade de dar cumprimento às decisões supramencionadas;

R E S O L V E, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1° - Publicar nova lista de classificação do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão, regido pelo Edital nº. 002/2008, conforme Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 15 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADORA CLEONICE SILVA FREIRE
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 17.03.2010, p. 7-8. Referendada por unanimidade na sessão plenária administrativa do dia 17.03.2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

ANEXO I

CLASS	CANDIDATO	CPF
001	MARCO ADRIANO RAMOS FONSÊCA	969382773-20
002	ANTÔNIO ELIAS DE QUEIROGA FILHO	007989314-77
003	MARCELO SILVA MOREIRA	476025973-20
004	CLÊNIO LIMA CORRÊA	550260283-49
005	PAULO ROBERTO BRASIL TELES DE MENEZES	913933963-72
006	MARCELA SANTANA LOBO	997546303-72
007	CLECIA PEREIRA MONTEIRO	024128604-24
008	GLENDER MALHEIROS GUIMARÃES	844584703-10
009	IRAN KURBAN FILHO	036859689-39
010	DANIELA DE JESUS BONFIM FERREIRA	760207973-68
011	LEILA REGINA DE BRITO ANDRADE	007881284-42
012	MIRELLA CEZAR FREITAS	799395893-87
013	JOSÉ AUGUSTO SÁ COSTA LEITE	919140003-15
014	AURELIANO COELHO FERREIRA	822933253-34
015	RAQUEL ARAÚJO CASTRO TELES DE MENEZES	949258363-15
016	JOÃO PAULO MELLO	633712943-15
017	VALTAIR LEMOS LOUREIRO	894034367-00
018	ARTUR GUSTAVO AZEVEDO DO NASCIMENTO	021915969-67
019	FRANKLIN SILVA BRANDÃO JUNIOR	959707701-91
020	DENNYS CARNEIRO ROCHA DOS SANTOS	010865464-82
021	SILVIO ALVES NASCIMENTO	591095051-72
022	DUARTE HENRIQUE RIBEIRO DE SOUZA	024514747-00
023	FLÁVIA PEREIRA DA SILVA BARÇANTE	648583323-49
024	WELINNE DE SOUZA COELHO	850627663-20
025	RÔMULO LAGO E CRUZ	643101593-20
026	CAROLINA DE SOUSA CASTRO (Sub judice STF)	959071653-91
027	FREDERICO FEITOSA DE OLIVEIRA	617662243-34
028	ELAILE SILVA CARVALHO	840349043-72
029	JORGE ANTONIO SALES LEITE	347864653-72
030	DAVID MOURÃO GUIMARÃES DE MORAIS MENESES	648485903-53
031	ODETE MARIA PESSOA MOTA	658937783-91

032	MARCELO SANTANA FARIAS	798045355-72
033	PAULO VITAL SOUTO MONTENEGRO	008727194-05
034	ALESSANDRA LIMA SILVA	435983073-49
035	GISA FERNANDA NERY MENDONÇA DE SOUSA	613355173-91
036	JAQUELINE RODRIGUES DA CUNHA	898268921-49
037	ALESSANDRO ARRAIS PEREIRA	615374703-53
038	ANDRÉ BEZERRA EWERTON MARTINS	921678023-15
039	MARCELO MORAES RÊGO DE SOUZA	797122663-20
040	ALEXANDRE MOREIRA LIMA	710509301-34
041	MARCOS AURELIO VELOSO DE OLIVEIRA SILVA	801968103-53
042	CARLOS EDUARDO DE ARRUDA MONT'ALVERNE	814366023-00
043	WILMAR CARLOS DE PAIVA LEITE FILHO	034695484-39
044	MARCELLO FRAZÃO PEREIRA (Sub Judice STF)	622817393-68
045	ANA CLÁUDIA CRUZ DOS ANJOS	895090561-20
046	ALEXANDRE ANTONIO JOSE DE MESQUITA	582061242-68
047	CARLOS EDUARDO COELHO DE SOUSA	936596011-87
048	MICHEL CRISTIAN DE FREITAS	855982596-72

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS SUB JUDICE (COM RESERVA DE VAGA)

ANEXO II

CANDIDATO	**CPF**
ANELISE NOGUEIRA REGINATO	021914169-00
CELSO SERAFIM JUNIOR	105135998-86
CYNARA ELISA GAMA FREIRE	467150963-68
GUSTAVO PEREIRA JANSEN DE MELLO	993504163-87
JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA FERNANDES	471105111-20
JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JÚNIOR	094574917-18
KARLOS ALBERTO RIBEIRO MOTA	507664223-72
RODRIGO OTÁVIO TERÇAS SANTOS	845152873-20
SHEILA SILVA CUNHA	758175513-49
TEREZA CRISTINA FRANCO PALHARES	697555151-00

RESOLUÇÃO Nº 010/2010

DISPÕE SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, QUINQUÊNIO 2010/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 17 de março de 2010;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n° 18 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, de 17 de março de 2008, e na Resolução n° 70 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de março de 2009; e

CONSIDERANDO, ainda, que o Pleno do Tribunal de Justiça, em sessão plenária administrativa, realizada no dia 16 de dezembro de 2009, aprovou o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, na forma do anexo I desta Resolução, alinhado com o Plano Estratégico do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, sintetizados nos seguintes componentes:

I - Missão: Garantir a justiça, dirimindo conflitos de forma efetiva e acessível à sociedade, contribuindo para o fortalecimento do Estado Democrático de Direito.

II – Visão: Ser reconhecido como uma instituição ágil e efetiva na solução dos conflitos em sociedade, conjugando tratamento humanizado com práticas modernas de gestão e uso eficaz da tecnologia.

III – Valores: ética, transparência, excelência dos serviços, valorização das pessoas, justiça e comprometimento.

Art. 2º O Planejamento Estratégico tem abrangência de 05 (cinco anos), correspondendo ao período de 2010 a 2014.

Art. 3º O Planejamento Estratégico orientará a elaboração dos planos de ação e as atividades dos respectivos servidores responsáveis, de forma a permitir o estabelecimento de um referencial estratégico e a articulação das ações de curto, médio e longo prazo, objetivando fazer cumprir os propósitos institucionais.

§1º Denominam-se Planos de Ação as propostas apresentadas pelos responsáveis indicados no documento estratégico capazes de solucionar os problemas detectados e alcançar os objetivos estratégicos escolhidos.

§2º Denominam-se Servidores Responsáveis os servidores escolhidos para a condução de um ou mais planos de ação com o dever de executar, direta ou indiretamente, monitorar e rever periodicamente as ações e resultados delas decorrentes, a fim de alcançar os objetivos traçados no documento estratégico, antecipar estratégias e necessidades institucionais.

Art. 4º Para orientação, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos de planejamento estratégico, ficam criados o Comitê Gestor e o Comitê Executivo.

Art. 5º O Comitê Gestor é presidido pelo Presidente do Tribunal e será composto por 04 (quatro) desembargadores por ele escolhidos. -VERIFICAR DECISÃO CNJ.

§1º A condução dos trabalhos, com o auxílio do Juiz-Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico, será sempre de responsabilidade do Presidente do Tribunal de Justiça, que terá direito a voto de desempate.

§2º Se, durante o primeiro quinquênio do planejamento, um dos componentes do Comitê Gestor vier a ocupar a Presidência do Tribunal ou, por outro motivo, solicitar desligamento, este será substituído, observando-se os requisitos e a forma estabelecida neste artigo.

§3º O membro do Comitê Gestor, a qualquer tempo, poderá solicitar aos diretores e coordenadores que compõem o Comitê Executivo, previsto no art. 4º desta Resolução, ao Juiz-Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico ou servidor responsável pelos planos de ação, esclarecimentos e informações sobre a execução dos planos e resultados obtidos para alcance das respectivas estratégias.

§4º. O Comitê Gestor se reunirá nos períodos estabelecidos nos incisos VI e VII do artigo 6º e quando convocado pelo seu presidente, visando deliberar os requerimentos oriundos do Comitê Executivo ou para tratar de qualquer outro assunto.

Art. 6º Caberá ao Comitê Gestor:

I – propor e apreciar diretrizes, prioridades, estratégias, orientações e instrumentos de gestão para constante melhoria do planejamento estratégico do Tribunal;

II – apreciar e deliberar sobre os requerimentos do Comitê Executivo, no prazo de cinco dias, sob pena de aprovação tácita, concernentes à inclusão e exclusão de planos de ação;

III – prover a assegurar os recursos necessários à consecução do planejamento estratégico;

IV – articular as unidades envolvidas no processo de planejamento, promovendo a implementação de mecanismos de acompanhamento e integração de processos e resultados;

V – promover a difusão e compartilhamento de conteúdo de interesse para o planejamento e implementação das ações;

VI – avaliar trimestralmente a execução do Planejamento Estratégico;

VII – revisar anualmente o Documento Estratégico, com a participação do Comitê Gestor e de outros servidores e magistrados que entender necessário.

Art. 7º O Comitê Executivo será composto pelos Diretores Geral, Administrativo, Financeiro, de Recursos Humanos e de Informática da Secretaria do Tribunal; pelo Diretor da Secretaria, pelos Coordenadores Administrativo e Financeiro e pelo Assessor de Informática da Corregedoria Geral da Justiça; pelo Juiz-Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico; por dois magistrados, um desembargador e um juiz de direito, indicados pela Associação dos Magistrados; e por dois servidores efetivos do Poder Judiciário, um lotado no Tribunal de Justiça e o outro na Justiça de 1º Grau, indicados pelo Sindicato dos Servidores.

§ 1º A condução dos trabalhos, com direito a voto, será do Juiz-Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico.

§ 2º O membro do Comitê Executivo, a qualquer tempo, poderá solicitar aos responsáveis pelos planos de ação esclarecimentos e informações sobre a execução dos planos e resultados obtidos para alcance das respectivas estratégias.

Art. 8º Caberá ao Comitê Executivo:

I – apreciar diretrizes, prioridades, estratégias, orientações e instrumentos de gestão para constante melhoria do planejamento estratégico do Tribunal;

II – receber e apreciar sugestão do responsável, antes da reavaliação anual, de exclusões de planos de ação, desde que, comprovadamente, aqueles adotados se mostrem insuficientes para alcançar os resultados, ou o cenário anterior tenha sofrido modificações drásticas;

III – receber e apreciar sugestão do responsável, antes da reavaliação anual, de inclusões de planos de ação, desde que, comprovadamente, estes se mostrem necessários ao alcance ou superação das metas respectivas, ou o cenário anterior tenha sofrido modificações drásticas;

IV - propor ao Comitê Gestor a exclusão e a inclusão de outros planos de ação necessários ao alcance dos objetivos definidos no documento;

V – acompanhar a execução dos planos de ação, avaliando seus impactos sobre os objetivos traçados;

VI – promover a difusão e compartilhamento de conteúdo de interesse para o planejamento e implementação das ações; e

VII – avaliar trimestralmente a execução do Planejamento Estratégico.

Art. 9º Compete aos Servidores Responsáveis:

I – executar os planos de ação traçados;

II – alimentar, diretamente ou mediante delegação a servidor do quadro, o sistema informatizado de gestão de metas, nominado SAMJUD;

III – prestar informações e esclarecimentos requeridos pelos Comitês Gestor e Executivo, bem como por seus membros;

IV – articular, diretamente ou através do Núcleo de Planejamento Estratégico, a depender do caso e respeitada a hierarquia, para que o interveniente cumpra sua parte, segundo determinação contida no planejamento;

V – propor, junto ao Comitê Executivo, exclusões ou inclusões de planos de ação, nos termos do artigo 8º, incisos II e III, desta Resolução.

Art. 10. Quando os requerimentos e propostas aprovadas forem formulados em reuniões, prescindirá de formulação escrita posterior, posto que deverão constar da respectiva ata, cabendo ao Núcleo de Planejamento Estratégico tomar todas as medidas necessárias à concretização da deliberação.

Art. 11. As comunicações entre os membros dos comitês ou entre membros, em regra, dar-se-ão pelo meio informatizado.

Art. 12. Até o dia 16 do mês de março de 2010, o Comitê Gestor promoverá a reunião de revisão do planejamento aprovado pelo Plenário, com a participação do Comitê Executivo, de responsáveis pelos planos de ação e outros servidores que entender necessários.

Art. 13. As dúvidas na interpretação das normas desta Resolução ou as omissões serão dirimidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça, ouvido o Núcleo de Planejamento Estratégico.

Art. 14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 26.03.2010. p. 28-29.

RESOLUÇÃO Nº 011/2010

INSTITUI O COMITÊ DE ORIENTAÇÃO DAS AÇÕES E INVESTIMENTOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, NOS TERMOS DO ART.12 DA RESOLUÇÃO Nº 90, DE 29 DE SETEMBRO DE 2009, DO CNJ.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Resolução nº 90 do CNJ e de acordo com a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 17 de março de 2010;

CONSIDERANDO as recomendações e resoluções do Conselho Nacional de Justiça sobre Tecnologia de Informação;

CONSIDERANDO a meta nacional de nivelamento para informatizar todas as unidades judiciárias e interligá-las ao respectivo Tribunal e à rede mundial de computadores;

CONSIDERANDO a necessidade de integração das ações, no campo da tecnologia da informação e comunicação, promovidas pelos Tribunais de Justiça de todo o País, visando eficiência, celeridade e prestação jurisdicional efetiva.

RESOLVE:

Art.1º Instituir, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o Comitê de Orientação das Ações e Investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com as seguintes atribuições:

I – elaborar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC - PETI);

II – elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI);

III – elaborar o Plano de Política de Segurança da Informação;

IV – elaborar Plano de Trabalho e cronograma de atendimento aos critérios de nivelamento estabelecidos na Resolução nº 90/2009 do CNJ, prevendo cumprimento total das metas até dezembro de 2014, sendo contemplada no mínimo 20% (vinte por cento) das obrigações determinadas, a cada ano.

V – implantar o Sistema de Gestão Eletrônica da Execução Penal e mecanismo de acompanhamento eletrônico das prisões provisórias.

VI – elaborar e implantar Plano Anual de Capacitação para desenvolver as competências necessárias à operacionalização e gestão dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

VII – acompanhar o desenvolvimento ou a contratação de sistemas de informação que atendam as recomendações do Comitê de Gestão dos Sistemas Informatizados do Poder Judiciário e da Comissão de Tecnologia e Infraestrutura do CNJ;

VIII – gerenciar e elaborar projetos de TIC;

IX – gerir serviços terceirizados de TIC.

Art.2º O Comitê de Orientação das Ações e Investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação será composto por:

I - um desembargador, membro da Comissão de Informática e por ela indicado;

II - um juiz auxiliar da Presidência indicado pelo presidente do Tribunal;

III - um juiz auxiliar da Corregedoria indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça;

IV - dois juízes de 1º grau, com conhecimento em informática, indicados pelo presidente do Tribunal, ouvido o Corregedor-Geral da Justiça;

V - um secretário judicial indicado pelo presidente do Tribunal;

VI – um analista judiciário indicado pelo presidente do Tribunal;

VII – o chefe da divisão de estatística do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

VIII - três servidores da Diretoria de Informática e Automação a serem indicados pelo presidente do Tribunal.

Art. 3º Ficam estabelecidas as seguintes metas, sem prejuízo de outras que poderão ser fixadas pelo Comitê de Orientação das Ações e Investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC:

I – acompanhar a informatização do Poder Judiciário Maranhense, seguindo o modelo de uniformização do CNJ, para facilitar o intercâmbio e agilidade de informações e dados entre todas as unidades jurisdicionais do país, até dezembro de 2014;

II – promover a disponibilização, na internet, de informações sobre processos, seus andamentos e o inteiro teor dos atos judiciais neles praticados, ressalvadas as exceções legais ou regulamentares;

III – orientar e acompanhar a aquisição de equipamentos e contratação de serviços na área de TIC, atendendo aos padrões recomendados pelo Comitê de Gestão dos Sistemas Informatizados do Poder Judiciário e pela Comissão de Tecnologia e Infraestrutura do CNJ;

IV – promover a implantação no Poder Judiciário Maranhense da Certificação Digital emitida por Autoridade Certificadora e credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

Art.4º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 25.03.2010, p. 9.

RESOLUÇÃO Nº. 012/2010

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

CONSIDERANDO decisão deste Egrégio Tribunal de Justiça, tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 11.11.2009, publicada no DJE do dia 13.11.2009, que homologou, com reserva de vagas, o Concurso Público Para Provimento do Cargo de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial deste Estado;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado do Mandado de Segurança nº. 7748/2009, impetrado por Rodrigo Otávio Terças Santos;

CONSIDERANDO a necessidade de dar cumprimento à decisão supramencionada;

R E S O L V E, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1° - Publicar nova lista de classificação do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão, regido pelo Edital nº. 002/2008, conforme Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE MARÇO DE 2010.

DESEMBARGADORA CLEONICE SILVA FREIRE
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09.04.2010, p. 22.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

ANEXO I

CLASS	CANDIDATO	CPF
001	MARCO ADRIANO RAMOS FONSÊCA	969382773-20
002	ANTÔNIO ELIAS DE QUEIROGA FILHO	007989314-77
003	MARCELO SILVA MOREIRA	476025973-20
004	CLÊNIO LIMA CORRÊA	550260283-49
005	PAULO ROBERTO BRASIL TELES DE MENEZES	913933963-72
006	MARCELA SANTANA LOBO	997546303-72
007	CLECIA PEREIRA MONTEIRO	024128604-24
008	GLENDER MALHEIROS GUIMARÃES	844584703-10
009	IRAN KURBAN FILHO	036859689-39
010	DANIELA DE JESUS BONFIM FERREIRA	760207973-68
011	LEILA REGINA DE BRITO ANDRADE	007881284-42
012	MIRELLA CEZAR FREITAS	799395893-87
013	JOSÉ AUGUSTO SÁ COSTA LEITE	919140003-15
014	AURELIANO COELHO FERREIRA	822933253-34
015	RAQUEL ARAÚJO CASTRO TELES DE MENEZES	949258363-15
016	JOÃO PAULO MELLO	633712943-15
017	VALTAIR LEMOS LOUREIRO	894034367-00
018	ARTUR GUSTAVO AZEVEDO DO NASCIMENTO	021915969-67
019	FRANKLIN SILVA BRANDÃO JUNIOR	959707701-91
020	DENNYS CARNEIRO ROCHA DOS SANTOS	010865464-82
021	SILVIO ALVES NASCIMENTO	591095051-72
022	DUARTE HENRIQUE RIBEIRO DE SOUZA	024514747-00
023	FLÁVIA PEREIRA DA SILVA BARÇANTE	648583323-49
024	WELINNE DE SOUZA COELHO	850627663-20
025	RÔMULO LAGO E CRUZ	643101593-20
026	CAROLINA DE SOUSA CASTRO (Sub judice STF)	959071653-91
027	FREDERICO FEITOSA DE OLIVEIRA	617662243-34
028	ELAILE SILVA CARVALHO	840349043-72
029	JORGE ANTONIO SALES LEITE	347864653-72
030	DAVID MOURÃO GUIMARÃES DE MORAIS MENESES	648485903-53
031	ODETE MARIA PESSOA MOTA	658937783-91

032	MARCELO SANTANA FARIAS	798045355-72
033	PAULO VITAL SOUTO MONTENEGRO	008727194-05
034	ALESSANDRA LIMA SILVA	435983073-49
035	GISA FERNANDA NERY MENDONÇA DE SOUSA	613355173-91
036	JAQUELINE RODRIGUES DA CUNHA	898268921-49
037	ALESSANDRO ARRAIS PEREIRA	615374703-53
038	ANDRÉ BEZERRA EWERTON MARTINS	921678023-15
039	MARCELO MORAES RÊGO DE SOUZA	797122663-20
040	ALEXANDRE MOREIRA LIMA	710509301-34
041	RODRIGO OTÁVIO TERÇAS SANTOS	845152873-20
042	MARCOS AURELIO VELOSO DE OLIVEIRA SILVA	801968103-53
043	CARLOS EDUARDO DE ARRUDA MONT'ALVERNE	814366023-00
044	WILMAR CARLOS DE PAIVA LEITE FILHO	034695484-39
045	MARCELLO FRAZÃO PEREIRA (Sub Judice STF)	622817393-68
046	ANA CLÁUDIA CRUZ DOS ANJOS	895090561-20
047	ALEXANDRE ANTONIO JOSE DE MESQUITA	582061242-68
048	CARLOS EDUARDO COELHO DE SOUSA	936596011-87
049	MICHEL CRISTIAN DE FREITAS	855982596-72

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS SUB JUDICE (COM RESERVA DE VAGA)

ANEXO II

CANDIDATO	**CPF**
ANELISE NOGUEIRA REGINATO	021914169-00
CELSO SERAFIM JUNIOR	105135998-86
CYNARA ELISA GAMA FREIRE	467150963-68
GUSTAVO PEREIRA JANSEN DE MELLO	993504163-87
JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA FERNANDES	471105111-20
JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JÚNIOR	094574917-18
KARLOS ALBERTO RIBEIRO MOTA	507664223-72
SHEILA SILVA CUNHA	758175513-49
TEREZA CRISTINA FRANCO PALHARES	697555151-00

RESOLUÇÃO Nº 013/2010

APROVA O REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 07 de abril de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento de sua biblioteca para melhor atender a seus usuários;

CONSIDERANDO ser indispensável disciplinar o serviço de empréstimo de livros e outras atividades,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, constante do anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 08, de 11 de junho de 2002 e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 16.04.2010, p. 7-9.

Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

CAPÍTULO I
DA BIBLIOTECA E SUAS FINALIDADES

Art. 1º A Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, vinculada à Chefia de Gabinete da Presidência, tem por finalidade permitir o conhecimento e oferecer aos seus usuários o acesso às informações necessárias para subsidiar as atividades desenvolvidas pelos diversos setores do Tribunal.

Art. 2º Cumpre à Biblioteca gerenciar, planejar, coordenar e divulgar o acervo bibliográfico e documental nos diferentes suportes através das seguintes atividades:

I - selecionar, sugerir e solicitar a aquisição e doação de livros e periódicos em formato convencional e/ou eletrônico;

II - registrar, classificar, catalogar, indexar e inventariar obras jurídicas e publicações afins que compõem-lhe o acervo;

III - disponibilizar consultas e efetuar empréstimos;

IV - zelar pela conservação do seu acervo.

Art. 3º A Biblioteca funcionará de segunda à sexta-feira, das oito às dezoito horas.

CAPÍTULO II
DO ACERVO

Art. 4º O acervo da Biblioteca é especializado prioritariamente na área jurídica, e constituído por doutrina, legislação e jurisprudência, nos seguintes formatos:

I - livros, folhetos, obras raras, periódicos, CD-ROM, DVD's, fitas de vídeo, Diário Oficial – Poder Executivo (ano corrente e anterior), além de jornais de circulação local;

II - obras de referência (enciclopédias, dicionários, códigos);

III - obras em Braille.

CAPÍTULO III
DOS USUÁRIOS

Art. 5º Os usuários da Biblioteca classificam-se em: usuários internos e externos.

§ 1º São usuários internos:

I - magistrados ativos ou inativos do Poder Judiciário do Maranhão;

II - assessores dos magistrados do Poder Judiciário do Maranhão;

III – servidores e estagiários do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 2º São usuários externos:

I - representantes de bibliotecas jurídicas sediadas em São Luís;

II - o público em geral.

Art. 6º São deveres dos usuários:

I - zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;

II - devolver o material emprestado nas mesmas condições em que o recebeu, no prazo determinado ou quando requisitado pela Biblioteca;

III - deixar o material consultado sobre a mesa, para evitar a recolocação em lugar indevido;

IV - não fumar nas dependências da Biblioteca;

IV - comunicar à Biblioteca:

a) qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis;

b) eventuais alterações em seus dados cadastrais pessoais.

Art. 7º Em havendo dano, ainda que parcial, perda ou extravio, do material da Biblioteca, caberá ao usuário responsável providenciar-lhe a reposição com exemplar idêntico ou edição mais recente, no prazo de quinze dias.

Art. 8º São direitos dos usuários:

I – ter acesso livre e gratuito ao acervo da Biblioteca para fins de consulta local;

II - receber atendimento de boa qualidade por parte dos funcionários da Biblioteca;

III - apresentar críticas e sugestões para melhoria dos serviços;

IV - sugerir a aquisição de obras para composição do acervo.

CAPÍTULO IV
DO CREDENCIAMENTO

Art. 9º Para retirada de obras por empréstimo domiciliar, os usuários internos deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Automação da Biblioteca - SIABI.

Art. 10. No cadastro constarão os seguintes dados do usuário:

I – nome e filiação;

II - matrícula;

III - cargo e/ou função que exerce com a respectiva lotação, devidamente comprovado;

IV - endereço residencial com comprovante e e-mail;

V - número de telefone residencial, celular e do setor de lotação, para contato;

Parágrafo único. Qualquer alteração de lotação, telefone ou endereço deverá ser comunicada à Biblioteca, para as devidas anotações.

Art. 11. As bibliotecas jurídicas referidas no inciso I do parágrafo 2º do art. 5º deste Regulamento poderão realizar empréstimo domiciliar desde que cadastradas por seu representante legal, que deverá fornecer os seguintes dados:

nome, endereço da instituição, telefone e endereço eletrônico, para que possa efetuar o empréstimo de publicações (intercâmbio), solicitado mediante ofício.

Art. 12. O usuário, ao cadastrar-se na Biblioteca, receberá uma via deste regulamento e a carteira da Biblioteca.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES

Art. 13. A Coordenadoria da Biblioteca oferece a seus usuários os seguintes serviços:

I - orientação na recuperação da informação - os bibliotecários e demais funcionários da Biblioteca ficarão responsáveis pela orientação na recuperação da informação solicitada pelos usuários, orientando na localização de itens do acervo armazenados nas bases de dados que compõem o catálogo on-line, como em situações de impossibilidade de acesso à rede, buscando a informação em listagens ou fichários manuais disponíveis;

II – pesquisa documental - realizada para atendimento aos usuários, prioritariamente aos magistrados, visando subsidiar-lhes as atividades desempenhadas;

III - empréstimos de publicações, nos casos previstos neste Regulamento;

IV - consultas e reservas realizadas através do SIABI – Sistema de Automação de Bibliotecas, via internet e intranet; ocorrerá a reserva quando o material pretendido pelo usuário não se encontrar na Biblioteca, e obedecerá à ordem de solicitação, exceto quando se tratar de magistrado, que terá prioridade;

V - Disseminação Seletiva da Informação – DSI;

VI - intercâmbio entre bibliotecas.

CAPÍTULO VI
DO EMPRÉSTIMO

Art. 14. O empréstimo domiciliar será permitido apenas aos usuários internos e às bibliotecas jurídicas devidamente cadastradas na Biblioteca, observando o disposto neste Regulamento.

Art. 15. Para o empréstimo, o número máximo de títulos e o período são:

I – a magistrados: de quinze títulos pelo período de quinze dias;

II – a assessores de magistrados: dez títulos pelo período de dez dias;

III – a servidores e estagiários: cinco títulos pelo período de sete dias.

Art. 16. No momento do empréstimo, o usuário deverá digitar sua senha de acesso ao SIABI.

Parágrafo único. A senha é intransferível e de responsabilidade pessoal do usuário.

Art. 17. Não poderão ser emprestadas as seguintes obras, exceto para os desembargadores e pelo período máximo de três dias:

I - obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.);

II - obras raras;

III - códigos e constituições.

Parágrafo único. Excepcionalmente, os códigos e constituições poderão ser emprestados aos juízes de direito, existindo mais de um exemplar na Biblioteca, para devolução no prazo máximo de três dias.

Art. 18. Se alguma obra emprestada for solicitada por magistrado e se destinar à consulta urgente, a Biblioteca, incontinenti, providenciará o pedido de devolução da obra ao usuário que a tomou por empréstimo, fixando-lhe o prazo máximo e improrrogável de 24 horas.

Art. 19. A renovação das obras emprestadas poderá ser feita por igual período até três vezes, desde que não haja reserva agendada para as mesmas obras.

Parágrafo único. A renovação também poderá ser efetuada via on-line através do SIABI, disponível na Intranet e na página da Internet do Tribunal de Justiça.

Art. 20. A Biblioteca permitirá ao usuário a retirada das obras para cópias, nos casos permitido por Lei, mediante apresentação de documento de identidade original, telefone de contato e prévia autorização da Coordenadoria, sendo que a devolução do material deverá ser feita no prazo máximo de uma hora, observando-se o horário de funcionamento da Biblioteca.

Seção Única
Do Empréstimo Por Prazo Indeterminado

Art. 21. O empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de obra do acervo da Biblioteca é prerrogativa exclusiva dos desembargadores e das diretorias e coordenadorias da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Parágrafo Único. As obras raras e os exemplares únicos não serão objetos do empréstimo ou da cessão de que trata este artigo.

Art. 22. O empréstimo ou cessão de que trata o artigo anterior sujeita o órgão requisitante a:

I - confirmar bimestralmente o interesse na permanência da publicação em seu poder;

II - renovar ficha de responsabilidade, sempre que houver a substituição do titular.

CAPÍTULO VII
DAS COBRANÇAS E PENALIDADES

Art. 23. A devolução de obras não efetuada no prazo determinado, implicará nas seguintes penalidades:

I – os usuários em atraso ficarão impedidos de utilizar os serviços de empréstimo e renovação por um período de três dias por cada dia de atraso.

II - esgotados os recursos de cobrança, a Coordenadoria da Biblioteca comunicará o nome do faltoso à Chefia de Gabinete da Presidência, para as devidas providências.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Diretoria de Recursos Humanos deverá informar previamente à Biblioteca o desligamento de servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, para emissão do respectivo nada consta pela Biblioteca, após a quitação de débitos preexistentes, se houver.

Art. 25. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Coordenadoria da Biblioteca com a anuência do presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca do Tribunal de Justiça.

RESOLUÇÃO Nº 014/2010

APROVA O REGULAMENTO DO FUNDO ESPECIAL DAS SERVENTIAS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS – FERC.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 07 de abril 2010, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão - FERC, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da vigência da Lei Complementar nº. 130, de 29 de dezembro de 2009.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico 16.04.2010, p. 9-12.

Regulamento do Fundo Especial das Serventias do Registro Civil das Pessoas Naturais – FERC

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º O Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão - FERC tem por finalidade captar recursos financeiros destinados a assegurar a gratuidade dos atos do Registro Civil das Pessoas Naturais no Estado do Maranhão, nos termos da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 2º Os recursos provenientes da arrecadação do FERC serão aplicados em:

I – compensação financeira dos atos gratuitos praticados e devidamente comprovados pelas serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Maranhão;

II – despesas correntes e de capital com as centrais e postos de registro, mantidos pelo Poder Judiciário, desde que resultantes de saldo positivo, após o ressarcimento da totalidade dos registradores civis de pessoas naturais.

III – outras despesas relacionadas a planos, programas, projetos e atividades que visem a prestação dos serviços itinerantes de Registro Civil das Pessoas Naturais e a efetivação da gratuidade prevista em lei, desde que resultantes de saldo positivo, após o ressarcimento da totalidade dos registradores civis de pessoas naturais.

§1º É vedada a realização de despesas de custeio com pessoal pelo FERC.

§2º Após a totalidade do ressarcimento dos registradores civis de pessoas naturais, e resultando saldo positivo, deste deverá ser reservado um percentual de 30% (trinta por cento), por mês, para assunção de eventuais despesas ou obrigações contingenciais, definidas pelo Conselho de Administração do FERC.

Art. 3º Os bens adquiridos pelo FERC serão incorporados ao patrimônio do Poder Judiciário.

CAPÍTULO III
DAS RECEITAS

Art. 4º O FERC será constituído pelas seguintes receitas:

I - repasses financeiros com vistas a viabilizar à população do Estado do Maranhão prestação dos serviços itinerantes de Registro Civil das Pessoas Naturais;

II - receitas oriundas de convênios, acordos e contratos firmados com entidades públicas ou privadas, visando à adequada manutenção da gratuidade assegurada aos cidadãos, possibilitando-lhes a prestação dos serviços públicos;

III - três por cento acrescidos aos emolumentos devidos às serventias extrajudiciais conforme as tabelas de Emolumentos do Estado do Maranhão;

IV - rendimentos de aplicações financeiras com recursos do FERC.

CAPÍTULO IV
DA ARRECADAÇÃO

Art. 5º O recolhimento do percentual sobre os emolumentos destinados ao FERC compete ao notário ou registrador incumbido da prática do ato, mediante boleto bancário.

Parágrafo único. O notário ou registrador deverá fornecer ao usuário do serviço, recibo do valor cobrado a título de percentual para o FERC.

Art. 6º O boleto bancário, que será preenchido pelas serventias extrajudiciais, em três vias, com a seguinte destinação:

I - 1ª via – banco;

II - 2ª via – serventia extrajudicial;

III - 3ª via – diretoria do FERJ.

Parágrafo único. O banco credenciado remeterá arquivo eletrônico contendo os valores recolhidos com a identificação do respectivo boleto bancário, juntamente com o Relatório de Créditos.

Art. 7º Nas serventias extrajudiciais, o valor devido ao FERC correspondente às importâncias arrecadadas na semana, será recolhido até o primeiro dia útil da semana subsequente.

§ 1º A Diretoria do FERJ utilizará as informações encaminhadas pelos notários e registradores, constantes da Resolução nº. 02/2001, para verificação do valor a ser recolhido ao FERC e para a compensação financeira dos registradores civis de pessoas naturais.

§ 2º Havendo a dispensa ou redução dos emolumentos por concessão do titular da serventia, as quantias devidas ao FERC deverão ser recolhidas em conformidade com os valores previstos nas tabelas dos emolumentos, não incidindo qualquer desconto sobre o valor devido ao FERC.

Art. 8º Nos atos e serviços praticados pelos notários ou oficiais de registro, com valor declarado ou mensurável economicamente, a importância devida ao FERC deve ser calculada sobre o maior valor apurado, seja aquele declarado pelas partes no negócio ou o valor venal atribuído pelo órgão competente, independente do valor dos emolumentos cobrado pelo serventuário.

Parágrafo único. Se o ato não possuir valor venal, a base de cálculo para cobrança dos emolumentos será o valor de mercado.

Art. 9º As doações, legados e contribuições recebidas pelo FERC não poderão ser feitas a título oneroso, nem conter encargos ou ônus reais.

§ 1º As doações constarão de escritura pública ou outro documento exigido por lei.

§ 2º Os legados constarão de testamento público, escritura pública ou outro ato equivalente e dependerão de aceite pelo Conselho de Administração do FERC, que poderá rejeitar a liberalidade, caso as despesas com sua administração impliquem ônus superiores aos benefícios.

CAPÍTULO V
DO OBJETO DO RESSARCIMENTO E DA COMPROVAÇÃO DA GRATUIDADE

Art. 10. Os atos gratuitos de Registro Civil das Pessoas Naturais praticados pelas serventias extrajudiciais deverão ser informados nas remessas semanais encaminhadas à Diretoria do FERJ.

Art. 11. Serão objeto de ressarcimento às serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais os registros de nascimento e de óbito, inclusive com a expedição das respectivas primeiras certidões, para todos os residentes no Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Ficam dispensados de comprovação os atos de que trata este artigo, considerando a expressa determinação de gratuidade prevista na Lei nº 9.534, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 12. Serão também ressarcidos o processo de habilitação de casamento, os registros de casamento e sua primeira certidão, assim como as demais certidões do registro de casamento, de nascimento e de óbito emitidas em favor dos reconhecidamente pobres.

§ 1º Para comprovação dos atos enumerados no caput deste artigo, o registrador deverá encaminhar declaração original assinada pelo próprio interessado, ou a rogo, no caso de analfabeto, com as assinaturas de duas testemunhas.

§ 2º O registrador deverá informar ao interessado que a falsidade da declaração importará na responsabilidade civil e criminal do declarante.

Art. 13. Serão também objeto de ressarcimento os atos do Registro Civil das Pessoas Naturais requisitados por autoridade judicial, devendo ser comprovados por meio de cópias do mandado ou da decisão judicial, em que conste expressamente a autorização para realização da gratuidade.

Art. 14. Os demais atos do Registro Civil das Pessoas Naturais gratuitos, devidamente praticados pelos registradores, deverão ser comprovados por meio de documentos hábeis e somente serão compensados ante a existência de previsão legal para sua isenção ou dispensa de emolumentos, bem como para sua compensação financeira.

Art. 15. Os atos gratuitos praticados pelas centrais e postos de registros mantidos pelo Poder Público não serão ressarcidos em favor da serventia vinculada.

CAPÍTULO VI
DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

Art. 16. O valor a ser compensado, mensalmente, a cada serventia de Registro de Pessoas Naturais será o resultado da divisão proporcional da receita mensal arrecadada, conforme estabelecido no inciso III do art. 4º, pelo número de atos efetivamente praticados gratuitamente e na forma da lei pelos registradores, obedecido o limite unitário máximo de até R$ 10,00 (dez reais).

Parágrafo único. O limite unitário máximo de que trata o caput deste artigo poderá ser atualizado pelo Tribunal de Justiça, anualmente, através de Resolução, até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 17. O FERC repassará aos registradores Civis de Pessoas Naturais os valores a que farão jus pelos atos gratuitos praticados.

Parágrafo único. Para receberem a compensação referida no caput deste artigo, os Registradores Civis de Pessoas Naturais remeterão, até o primeiro dia útil da semana subsequente, à Diretoria do FERJ, no Tribunal de Justiça, a comprovação dos atos gratuitos praticados, anexando os documentos necessários.

Art. 18. Somente serão considerados para fins do cálculo de que trata o art. 11 da Lei Complementar Estadual nº 130, de 29 de dezembro de2009, os atos gratuitos devidamente informados e cujos comprovantes tenham sido protocolizados do primeiro ao trigésimo dia de cada mês junto a Diretoria do FERJ.

Art. 19. A Diretoria do FERJ analisará os comprovantes de gratuidade encaminhados dentro do prazo consignado no artigo anterior, emitindo relatório de atos gratuitos a compensar, até o dia dez de cada mês.

§ 1º No caso de indeferimento dos comprovantes de gratuidade, caberá recurso ao Conselho de Administração do FERC, no prazo de cinco dias, a partir da ciência do interessado, devendo ser formulado em separado, com a devida fundamentação e prova das alegações.

§ 2º Provido o recurso, o Conselho determinará a inclusão do ato para ressarcimento, respeitados os prazos desta Resolução.

Art. 20. O ressarcimento financeiro será efetuado até o dia vinte de cada mês, sendo os valores creditados em conta corrente, vinculada ao Banco do Brasil, cuja titularidade pertença ao registrador.

Art. 21. Não haverá pagamento extemporâneo ou suplementar da compensação financeira, ficando os demais atos gratuitos não inseridos na relação, automaticamente incluídos para o próximo mês, desde que tenham sido analisados e deferidos pela Diretoria do FERJ.

CAPÍTULO VII
DA RESTITUIÇÃO DAS RECEITAS DO FERC

Art. 22. O notário ou registrador que, a qualquer título, recolher valor indevido ou em excesso poderá solicitar a respectiva restituição, mediante requerimento dirigido à Diretoria do FERJ, devendo, para tanto, anexar os comprovantes do recolhimento e os demais documentos necessários para a prova das alegações.

Art. 23. Protocolado e autuado o pedido, a Diretoria do FERJ fará a verificação, em seus registros contábeis, do efetivo valor recolhido, certificando nos autos.

Art. 24. A restituição de valor recolhido em exercício anterior ao da solicitação estará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente.

Art. 25. Caso a alegação e os meios de prova apresentados no requerimento não sejam suficientes para comprovar ser devida a restituição, ou envolvam questão controvertida, a Diretoria do FERJ poderá solicitar à parte providências complementares, consignando-se prazo para seu atendimento.

Art. 26. Se o requerimento de restituição ficar paralisado por prazo igual ou superior a trinta dias, por inércia do requerente em cumprir exigência, será arquivado, sem prejuízo de nova manifestação do interessado, nos mesmos autos, que se dará com pedido de desarquivamento do processo administrativo.

Art. 27. O procedimento, devidamente instruído, será encaminhado à apreciação do Conselho de Administração do FERC.

Art. 28. Uma vez comprovadas as alegações do requerente, será autorizada a devolução do valor indevidamente recolhido, corrigido monetariamente, efetuando-se o depósito do valor deferido exclusivamente em favor do solicitante, em conta corrente própria, fornecida no momento do requerimento.

Art. 29. O pedido de restituição será indeferido sempre que o requerente apresentar débitos com o FERC ou caso não haja comprovação ao alegado, ocasião em que o procedimento será arquivado, podendo o Conselho de Administração adotar outras providências que reputar necessárias.

Art. 30. Da decisão que indeferir o pedido de restituição, caberá recurso para o Plenário do Tribunal de Justiça, no prazo de cinco dias, a partir da ciência do interessado, observadas as normas regimentais.

CAPÍTULO VIII
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 31. O Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão – FERC será administrado por um Conselho de Administração, composto por um desembargador, que será seu presidente; pelo diretor financeiro do Tribunal e pelo diretor do FERJ.

§1º O presidente do Tribunal de Justiça poderá exercer as funções de presidente do Conselho de Administração do FERC.

§2º O presidente do Tribunal de Justiça nomeará os membros do Conselho de Administração, após aprovação do Plenário.

§ 3º O Conselho mencionado no caput deste artigo deliberará estando presentes, no mínimo, 2 (dois) de seus membros, presente o seu Presidente, sendo as decisões tomadas por maioria dos votos.

Art. 32. Compete ao Conselho:

I - fixar as metas do FERC;

II - elaborar plano de aplicação do Fundo, compatível com o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

III - baixar instruções normativas complementares no tocante à organização, estrutura, funcionamento e fiscalização do FERC;

IV - decidir sobre a aplicação financeira em investimentos bancários dos recursos do FERC;

V - emitir parecer da prestação de contas e do relatório anual das atividades do FERC, apresentando-os ao presidente do Tribunal de Justiça, que os submeterá à apreciação do Plenário;

VI - promover o desenvolvimento do FERC e buscar atingir suas finalidades e objetivos;

VII - resolver as dúvidas suscitadas e responder às consultas formuladas;

VIII - fiscalizar a arrecadação dos recursos que compõem o FERC;

IX - divulgar trimestralmente, no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, demonstrativo de atividades do FERC, incluindo relação de metas no mesmo exercício financeiro.

Art. 33. Caberá ao presidente do Tribunal de Justiça a função de ordenador de despesas do FERC, podendo assinar em conjunto com os demais membros, expedientes e processos relativos a despesas de custeio e de capital, suas respectivas notas de empenho, e todos os atos necessários ao desempenho das atividades financeiras do Fundo.

Art. 34. Os integrantes do Conselho de Administração do FERJ não perceberão qualquer gratificação pelo exercício dessa função.

CAPÍTULO IX
DA CONTABILIDADE E DO ORÇAMENTO

Art. 35. O FERC terá orçamento e escrituração contábil próprios, atendida a legislação específica.

§1º O FERC prestará contas da arrecadação e aplicação de seus recursos nos prazos e na forma da legislação vigente, sendo a sua fiscalização contábil, financeira e orçamentária exercida mediante controle interno do órgão competente do Tribunal de Justiça e externo da Assembléia Legislativa, com parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado.

§2º Cabe à Diretoria do FERJ, em conjunto com a Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça, o gerenciamento dos créditos do FERC, a contabilização das receitas próprias, a preparação e apresentação dos relatórios e balanços anuais e a conseqüente preparação e apresentação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 36. Os recursos disponíveis do FERC serão depositados em conta especifica, em banco oficial e, em não havendo, em banco particular credenciado.

CAPÍTULO X
DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 37. Competirá à Diretoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ a fiscalização do recolhimento do percentual sobre os emolumentos destinado ao FERC, ficando as serventias extrajudiciais obrigadas a facilitar-lhe o exame dos livros cartoriais e demais documentos necessários, sem prejuízo da correição a ser realizada pelos juízes das comarcas.

Art. 38. Elaborado o relatório de fiscalização e havendo valores a serem recolhidos em favor do FERC, o notário ou registrador será notificado, para, no prazo de quinze dias, apresentar defesa ou pagar a integralidade do débito.

Art. 39. O prazo para apresentação de defesa poderá ser prorrogado, por igual período, uma única vez, a critério do diretor do FERJ, verificando-se a quantidade de atos a serem justificados e a complexidade da defesa.

Art. 40. Analisada a defesa pela Diretoria do FERJ, o titular da serventia será notificado para quitar a dívida, no prazo de cinco dias, podendo ser requerido o parcelamento, obedecidos os critérios e as exigências legais.

Art. 41. Os débitos de valor superior a R$ 500,00 (quinhentos reais) apurados em processo administrativo de fiscalização poderão ser quitados em até seis parcelas, a critério do Conselho de Administração.

§ 1º Deferido o pedido de parcelamento, o interessado assinará termo de compromisso juntamente com o diretor do FERJ concordando com as condições e responsabilizando-se pelo cumprimento das parcelas.

§ 2º O parcelamento não eximirá o interessado do pagamento da multa; e o não pagamento de qualquer das parcelas, até trinta dias após o prazo legal, antecipará o vencimento das demais e cancelará automaticamente o parcelamento, cabendo ao devedor pagar o saldo à vista, sob pena de inscrição do débito na dívida ativa do Estado.

§ 3º As parcelas serão mensais e sucessivas, e o vencimento de cada parcela ocorrerá no dia dez de cada mês.

Art. 42. O não recolhimento do percentual sobre os emolumentos destinado ao FERC, no prazo legal, acarretará ao titular da serventia multa de cinquenta por cento sobre o valor devido, além da abertura de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Em caso de não pagamento de valor apurado em processo administrativo, o infrator estará sujeito à aplicação das penas de suspensão ou perda de delegação.

Art. 43. O não pagamento da dívida cobrada através de processo administrativo obrigará a inscrição do débito na dívida ativa da Secretaria de Fazenda do Estado do Maranhão para execução fiscal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Os dados enviados pelos registradores ao FERC serão remetidos, para fins estatísticos, à Corregedoria Geral da Justiça, preferencialmente, por meio eletrônico.

Art. 45. Em caso de feriados ou dias não úteis, ficam automaticamente prorrogados para o próximo dia útil subsequente os prazos constantes desta Resolução.

Art. 46. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho de Administração do FERC e submetidos ao Plenário do Tribunal de Justiça.

Art. 47. O Presidente do Tribunal de Justiça expedirá os atos necessários ao fiel cumprimento da presente Resolução.

RESOLUÇÃO Nº 015/2010

ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 159 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 07 de abril 2010;

R E S O L V E:

Art. 1º O parágrafo 5º do art. 159 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 159. ...

...

§ 5º Instruído o processo de permuta será dada divulgação do pedido por meio de edital publicado no Diário da Justiça e no site do Tribunal de Justiça para que, no prazo de três dias, possa ser impugnado por qualquer magistrado.

Art. 2º Fica acrescido ao art. 159 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão o parágrafo 6º com a seguinte redação:

Art. 159. ...

...

§ 6º Transcorrido o prazo do parágrafo anterior, o processo será encaminhado ao corregedor-geral da Justiça que se manifestará sobre as exigências dos incisos I, II, III e IV do art. 145 do Regimento Interno, sobre o disposto neste artigo, sobre qualquer impugnação que tenha sido apresentada e ainda sobre a conveniência da Justiça sobre o pedido.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 16.04.2010, p. 12.

RESOLUÇÃO Nº 016/2010

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 560 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 07 de abril 2010;

R E S O L V E:

Art. 1º O art. 560 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 560. Se o apelante declarar, na petição ou no termo da apelação, que deseja oferecer as razões no Tribunal, recebidos, registrados e distribuídos os autos, o relator abrirá vista às partes, observados os prazos legais e feitas as devidas intimações.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 19.04.2010, p. 6.

RESOLUÇÃO Nº 017/2010

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO – ESMAM

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 07 de abril 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Regimento Interno Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – ESMAM.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.04.2010, p. 6-12.

REGIMENTO INTERNO DA ESMAM

TÍTULO I
DOS FINS E DAS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – ESMAM, criada pela Resolução nº 19, de 12 de novembro de 1986, e alterada pela Resolução nº 25, de 09 de dezembro de 1998, e pela Resolução nº 72, de 03 de dezembro de 2008, é a instituição de ensino e pesquisa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão que tem como finalidade principal a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados e dos servidores do Poder Judiciário.

§ 1º É princípio essencial da ESMAM a integração das funções de estudo, pesquisa e ensino da Ciência do Direito e das demais ciências humanas para a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados e dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, buscando o prestígio da Justiça e o respeito à dignidade da pessoa humana.

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

§ 3º As coordenações de cursos e setores da ESMAM regem-se também pelo regulamento da Secretaria, de acordo com as normas deste Regimento.

CAPÍTULO II
DOS FINS

Art. 2º São atividades-fins da Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão:

I – promover, de modo sistemático e permanente, a formação, a especialização, o aperfeiçoamento e a atualização dos magistrados estaduais;

II – possibilitar ao magistrado maranhense o cumprimento ao disposto na parte final da alínea c do inciso II e o cumprimento do disposto no inciso IV, ambos do Art. 93 da Constituição Federal.

III – oferecer aos candidatos à carreira da magistratura, antes da posse, curso de formação inicial, com observância dos parâmetros mínimos fixados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, nos termos do Art. 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal, mantendo grade curricular que permita a formação teórico-prática, inclusive com disciplinas de prática jurídica e de formação multidisciplinar.

IV – propiciar aprimoramento e atualização aos servidores do Poder Judiciário maranhense, colaborando com o Tribunal de Justiça na execução da política de qualificação dos recursos humanos, por meio do domínio da Ciência do Direito, da Administração Pública e de outras ciências humanas, com o objetivo de contribuir para a efetiva prestação jurisdicional e para a consolidação do prestígio do Poder Judiciário.

V – promover e estimular estudo e divulgação de trabalhos na área

jurídica e judiciária, concorrendo para o aprimoramento cultural e jurídico dos magistrados e demais operadores do Direito;

VI – incentivar a pesquisa e o debate jurídico de temas relevantes, colaborando para o conhecimento crítico das leis, o estudo da Ciência do Direito e a realização da Justiça;

VII – manter intercâmbio cultural e científico com instituições congêneres nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES

Art. 3º Serão atividades da ESMAM, correlatas às mencionadas atividades-fim, aquelas consideradas úteis por sua Diretoria, como o apoio e a divulgação técnico-científica, tais como:

I – realização de simpósios, congressos e cursos de pós-graduação;

II – programação de palestras, conferências, painéis e debates;

III – edição de revistas, jornais e boletins;

IV – edição de obras científicas, sociológicas e filosóficas no campo do Direito e da Administração da Justiça.

§ 1º A ESMAM, devidamente autorizada pelo Plenário do Tribunal de Justiça do Maranhão, poderá celebrar convênios com outras escolas de magistratura, universidades, faculdades ou instituições de ensino, para a realização de cursos de pós-graduação, seja especialização, mestrado ou outro tipo congênere.

§ 2º A ESMAM poderá criar fóruns permanentes, com a finalidade de pesquisa, debate e estudo de diversas áreas do Direito ou de assuntos especiais.

Art. 4º Para a consecução de suas atividades, a ESMAM dispõe dos recursos do Fundo Especial da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – Fundo ESMAM –, criado pela Lei nº 8.414, de 31 de maio de 2006, cujo gestor é o seu diretor, e o ordenador de despesas é o presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º A gestão dos recursos do Fundo ESMAM está sujeita às normas de administração financeira e contabilidade pública em vigor, devendo submeter o seu orçamento anual à apreciação do Tribunal de Justiça, bem como sua gestão, por meio de relatórios e balanços anuais; e a sua prestação de contas é parte integrante da prestação de contas anual do Tribunal de Justiça ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 2º Cabe à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça o gerenciamento dos créditos do Fundo ESMAM, a contabilização das receitas próprias e a preparação e apresentação dos relatórios e balanços anuais, bem como a consequente preparação e apresentação da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma do parágrafo anterior.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 5º São órgãos da estrutura da ESMAM:

I – Diretoria Geral;

II – Conselho Administrativo e Pedagógico;
III – Coordenações de Cursos; e
IV – Secretaria Geral.

Seção I
Da Diretoria Geral

Art. 6º A Diretoria Geral é compostos por um diretor e um vice-diretor, ambos escolhidos pelo Plenário do Tribunal de Justiça e nomeados por seu presidente, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º O diretor e o vice-diretor deverão ser escolhidos dentre os desembargadores ou juízes de Direito de entrância final.

§ 2º Compete ao diretor representar a ESMAM e, zelando pela consecução de suas finalidades, dirigir e superintender todas as suas atividades, em especial as administrativas, docentes, discentes, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento e as normas de ensino

§ 3º Pela atividade diretiva, o diretor e o vice-diretor da ESMAM não receberão qualquer remuneração pecuniária, sendo-lhes assegurado o ressarcimento ou a antecipação das despesas com locomoção e estada fora da sede da Escola, sempre para tratar de assuntos do interesse da instituição, nas mesmas condições aplicáveis pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Maranhão aos magistrados em geral.

§ 4º O vice-diretor, que auxiliará a Diretoria em todas as suas atividades, substituirá o diretor nas férias, impedimentos, afastamentos e licenças, mas não o sucederá em caso de vacância.

§ 5º No caso de vacância dos cargos de diretor ou de vice-diretor, o sucessor será eleito pelo Plenário do Tribunal de Justiça nos trinta dias subsequentes à vacância do cargo.

Art.7º Os cargos em comissão da ESMAM são de livre indicação do diretor da Escola e nomeados pelo presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. As funções gratificadas, distribuídas à ESMAM, são de indicação do seu diretor e de designação do presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 8º O Gabinete do Diretor compreende, estruturalmente:
I – Oficial de Gabinete;
II – Suboficial de Gabinete;
III – Assistente de Gabinete; e
IV – Secretário do Diretor.

§ 1º Ao Oficial de Gabinete compete:

I – redigir ofícios, memorandos, portarias e expedientes em geral;
II – assegurar e controlar o fluxo de processos e documentos em geral;
III – gerenciar os arquivos e registros relacionados às atividades do Gabinete;
IV – elaborar a agenda do Diretor, listando reuniões, audiências, comunicações e compromissos em geral;
V – preparar e encaminhar a correspondência oficial do Gabinete, bem como o expediente pessoal do Diretor;
VI – encaminhar ao Poder Judiciários assuntos, processos e expedientes relativos ao Gabinete;

VII – controlar a recepção e a transmissão de mensagens via correio eletrônico ou fax, observando o sigilo e a integridade dos originais e das cópias;

VIII – controlar o suprimento dos recursos necessários à execução das atividades desenvolvidas no Gabinete;

IX – zelar pelo uso guarda e conservação dos bens patrimoniais do Gabinete;

X – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

§ 2º Ao Suboficial de Gabinete compete:

I – assistir ao Oficial de Gabinete no desempenho de suas atribuições, inclusive substituindo-o em suas ausências;

II – atualizar e manter atualizado o controle do estoque de suprimentos do Gabinete;

III – monitorar o fluxo e o arquivamento de processos, documentos e expedientes em geral;

IV – efetivar e atualizar o inventário dos bens permanentes do Gabinete;

V – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

§ 3° Ao Assistente de Gabinete compete:

I – auxiliar o Oficial de Gabinete na execução de suas atribuições;

II – digitar textos e planilhas relacionados a expedientes do Gabinete;

III – executar e controlar o serviço de protocolo, providenciando o recebimento, o encaminhamento, a entrega e o arquivamento de processos e documentos em geral;

IV – operar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Gabinete;

V – monitorar a utilização e a manutenção do veículo oficial disponibilizado ao Gabinete;

VI – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

§ 4º Ao Secretário do Diretor compete:

I – assistir ao diretor no desempenho de suas atribuições;

II – elaborar e providenciar planilhas estatísticas;

III – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Seção II
Das Coordenadorias De Cursos

Art. 9º São quatro as coordenações de cursos, com subordinação administrativa e acadêmica à diretoria da ESMAM:

I – Coordenação dos cursos de vitaliciamento e de formação continuada para magistrados;

II – Coordenação dos cursos de formação para ingresso na carreira da magistratura;

III – Coordenação dos cursos de pós-graduação;

IV – Coordenação de cursos para servidores.

Parágrafo único. As designações dos coordenadores de cursos serão feitas por ato do diretor da ESMAM, dentre magistrados, e suas competências serão definidas neste Regimento.

Art. 10 Compete aos Coordenadores de Cursos:

I – orientar as atividades discentes;

II – elaborar e propor, assessorado pelos professores, o conteúdo programático das disciplinas dos cursos;

III – orientar os professores na elaboração de seus planejamentos e acompanhá-los na respectiva execução, fornecendo-lhes os subsídios necessários às suas tarefas;

IV – convocar os professores para as reuniões de planejamento e conselho de classe;

V – organizar o material pertencente à Coordenação Técnico-Pedagógica;

VI – encaminhar à secretaria da Escola a avaliação dos alunos, para as devidas anotações;

VII – promover encontros para manter a uniformidade na execução dos trabalhos;

VIII – acompanhar os professores no processo de avaliação de seus trabalhos;

IX – organizar, divulgar e manter atualizado o quadro geral de controle de cronograma de atividade, de calendário escolar, do horário de trabalho dos professores, das atividades pedagógicas e das provas;

X – assessorar o diretor e o vice-diretor;

XI – promover a publicação de material didático;

XII – zelar pela tempestiva apresentação dos graus de avaliação;

XIII – providenciar a substituição eventual de professores;

XIV – ouvir as reclamações, as ponderações e as sugestões dos cursistas, resolvendo-as ou submetendo-as à Direção da Escola;

XV – orientar projetos e planos gerais de pesquisa, assessorar as comissões e organizar as conclusões relativas às disposições de reforma legislativa.

Seção III
Do Conselho Administrativo e Pedagógico

Art. 11 O Conselho Administrativo e Pedagógico, órgão consultivo em matéria administrativa e consultivo e normativo em matéria pedagógica, é composto pelo diretor da ESMAM, pelo vice-diretor e pelos três coordenadores de cursos, com sua competência definida neste Regimento.

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

Art. 12 Compete ao Conselho Administrativo e Pedagógico:

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

II – aprovar os conteúdos programáticos dos cursos;

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

IV – aprovar os planos de incentivo à pesquisa;

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

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

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

VIII – aplicar pena de cancelamento compulsório de matrícula;

IX – decidir os recursos sobre penas e suspensão impostas pelo diretor;

X – escolher três juristas para julgar os recursos interpostos pelos magistrados contra o valor atribuído às dissertações, teses, monografias e trabalhos jurídicos inéditos.

Art. 13 O Conselho Administrativo e Pedagógico reunir-se-á, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo diretor.

Seção IV
Do Conselho Editorial

Art. 14 A ESMAM publicará anualmente uma revista, denominada Revista ESMAM, contendo artigos jurídicos e culturais, jurisprudências e outras matérias de interesse da magistratura e do Poder Judiciário do Maranhão.

Parágrafo único. O Conselho Editorial da Revista ESMAM, presidido pelo diretor da Escola, é composto pelo vice-diretor e por três outros membros designados pelo diretor.

Seção V
Da Secretaria Geral

Art. 15 A Secretaria Geral, subordinada à Diretoria da ESMAM, é órgão de apoio administrativo, integrada pelas seguintes coordenadorias:

I – Coordenadoria Pedagógica;

II – Coordenadoria Administrativa;

III – Coordenadoria Financeira;

IV – Biblioteca.

Parágrafo único. Estão vinculados à Secretaria Geral:

I – o Secretário Geral;

II – o Assistente de Secretaria;

III– o Secretário do Coordenador de Administração;

IV– o Supervisor da Divisão de Treinamento e Avaliação;

V– o Secretário do Coordenador Financeiro;

VI – o Secretário do Coordenador Pedagógico;

Subseção I
Do Secretário-Geral

Art. 16 Ao Secretário-Geral compete:

I – prestar colaboração e assistência direta e imediata ao diretor da Escola, no desempenho de suas funções;

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

III – transmitir ordens e determinações do diretor da Escola;

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

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

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

VII – fazer levantamento estratégico de necessidades da Escola;

VIII – solicitar recursos em geral, necessários à execução das atividades, tais como materiais de expediente, equipamentos, servidores, etc.;

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

X – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Subseção II
Da Coordenadoria Pedagógica

Art. 17 À Coordenação Pedagógica compete:

I – orientar, acompanhar e auxiliar os profissionais da área relacionada às atividades pedagógicas desenvolvidas pela ESMAM;

II – fiscalizar os registros relativos à inscrição, frequência, aproveitamento e avaliação dos participantes dos diversos cursos;

III – providenciar o preparo dos certificados de cursos e do histórico curricular;

IV – zelar pela regularidade dos registros dos alunos e do cadastramento dos professores;

V – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Subseção III
Da Coordenadoria Financeira

Art. 18 À Coordenação Financeira compete:

I – efetuar o pagamento via rede bancária, das despesas da ESMAM;

II – viabilizar adiantamentos para a realização de pequenas despesas e acompanhar as prestações de contas;

III – examinar, informar, opinar e processar os expedientes de pagamentos em suas diversas fases;

IV – preparar dados para alimentar o fluxo de caixa;

V – elaborar relatórios de pagamentos efetuados e recebimento de recursos financeiros;

VI – acompanhar as movimentações bancárias, elaborando boletins e conciliações;

VII – informar aos credores as formas e datas dos pagamentos;

VIII – elaborar o fluxo financeiro para o exercício fiscal;

IX – efetuar o controle da arrecadação de receitas do Poder Judiciário;

X – elaborar a proposta orçamentária da Escola;

XI – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Subseção IV
Da Biblioteca

Art. 19 À Chefia da Biblioteca da ESMAM compete:

I – organizar, manter e conservar o acervo de livros, folhetos, periódicos, mídias digitais e coletâneas de legislação e jurisprudência relacionadas às áreas de interesse do Poder Judiciário;

II – propor a aquisição de livros, publicações periódicas e mídias digitais, nacionais e estrangeiras;

III – registrar, catalogar, classificar e indexar o acervo da Biblioteca;

IV – manter atualizada a coletânea de legislação e jurisprudência;

V – organizar, controlar e facilitar os meios necessários à consulta e uso do acervo;

VI – disponibilizar informações para subsidiar pesquisas acerca de doutrina, legislação e jurisprudência, solicitadas pelos magistrados, diretor e vice-diretor da Escola, bem como professores e alunos da instituição.

Subseção V
Da Coordenadoria Administrativa

Art. 20 À Coordenação de Administração da ESMAM compete:

I – coordenar, programar, gerenciar e supervisionar os serviços administrativos e demais atividades-meio da Escola;

II – estabelecer, viabilizar e fiscalizar normas operacionais e regulamentais em todas as áreas sob sua responsabilidade;

III – proceder à prestação dos serviços e meios necessários ao funcionamento regular da instituição;

IV – controlar o uso de equipamentos e viaturas, objetivando coibir o desperdício, o uso inadequado ou impróprio nas atividades determinadas pela Escola;

V – manter arquivo atualizado dos servidores lotados ou em exercício na ESMAM;

VI – controlar a frequência e o ponto dos servidores da instituição;

VII – fornecer à Coordenadoria de Finanças elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária;

VII – executar outras atividades que lhe sejam determinadas pela Secretaria Geral;

IX – providenciar o controle e o arquivamento de ofícios, memorandos, circulares, atos oficiais e demais documentos emitidos e/ou recebidos pela Escola;

X – coordenar os eventos da ESMAM, especialmente no que diz respeito à estrutura logística, auditório, sistema de som e Buffet;

XI – elaborar relatórios administrativos e instruir processos a serem submetidos à Direção e ao Conselho Administrativo e Pedagógico;

XII – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Integrarão a Coordenadoria Administrativa a Divisão de Treinamento e Avaliação, cujas atribuições estão previstas no Art. 49, e a Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 21 Compete à Divisão de Apoio Administrativo:

I – organizar o material permanente da Escola, zelando-o;

II – manter em depósito o material didático de uso permanente, tal como projetor, microfone, notebook, aparelho de som e/ou de DVD, entre outros;

III – exercer as atividades que lhe forem delegadas pela Coordenadoria de Administração da ESMAM;

IV – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Art. 22 A Divisão de Apoio Administrativo compreende:

I – Serviço de Material; e

II– Serviços Gerais.

Art. 23 A execução dos serviços administrativos far-se-á segundo as instruções normativas e as instruções gerais, ditadas pela diretor da Escola.

Art. 24 Ao Serviço de Material compete:

I – organizar o material permanente, móveis e imóveis;

II – manter em depósito o material didático de uso permanente: data show, microfones, aparelhos de som, amplificadores, etc.;

III – organizar materiais diversos: utensílios de copa e cozinha;

IV – providenciar materiais de consumo, segundo sua destinação: escolar, limpeza, conservação e copa.

Art. 25 Compõem os Serviços Gerais:

I – Conservação e Limpeza;

II – Portaria e Vigilância.

Art. 26 Compete aos Serviços de Conservação e Limpeza:

I – desempenhar os serviços de conservação e limpeza da Escola;

II – solicitar, com antecedência, o material necessário à manutenção da instituição;

III – providenciar, mediante pessoal hábil, o conserto dos materiais utilizados na limpeza.

Parágrafo único. Os executores dos serviços são responsáveis pelo uso adequado do material solicitado.

Art. 27 Ao pessoal da Portaria e Vigilância cumpre:

I – abrir e fechar o prédio da Escola;

II – atender à portaria e ao telefone;

III – efetuar o trânsito de processos e papéis da instituição;

IV – fazer selagem das correspondências;

V – entregar correspondências e outros expedientes;

VI – impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço nos locais de trabalho e salas de aula da Escola.

TÍTULO III
DOS CURSOS

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DA PROGRAMAÇÃO

Art. 28 A ESMAM se responsabilizará pela realização de cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização, além do Curso de Formação para Ingresso na Carreira da Magistratura.

Art. 29 Do regulamento de cada curso constarão o local, o horário, a relação das disciplinas, a carga horária e o conteúdo programático.

Art. 30 A programação dos cursos será de iniciativa da ESMAM, podendo atender às reivindicações do Tribunal de Justiça, da Corregedoria Geral da Justiça, dos magistrados, dos servidores e às determinações da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM.

Art. 31 Os cursos serão realizados na capital e/ou no interior do Estado do Maranhão.

CAPÍTULO II
DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA INGRESSO NA CARREIRA DA MAGISTRATURA

Art. 32 O Curso de Formação para Ingresso na Carreira da Magistratura será destinado aos candidatos aprovados nas etapas anteriores do concurso público para seleção de magistrados e constitui a última etapa desse tipo de certame.

Art. 33 O pedido de credenciamento para a execução do curso deverá ser feito à ENFAM, até sessenta dias antes do início do curso de formação.

Parágrafo único. Para efeito de credenciamento, a organização do curso submeterá à apreciação da ENFAM o conteúdo programático, a carga horária, a equipe de professores e suas respectivas qualificações.

Art. 34 O número de alunos não poderá exceder a quantidade de vagas do certame, acrescida de 20% (vinte por cento).

Art. 35 A carga horária mínima do curso de formação será de 480 (quatrocentos e oitenta) horas-aula, distribuídas em, aproximidamente, quatro meses.

Art. 36 O conteúdo programático mínimo, obrigatório do curso de formação, compreenderá as seguintes exigências:

I – elaboração de decisões e de sentenças, bem como realização de audiências;

II – relações interpessoais e interinstitucionais;

III – deontologia do magistrado;

IV – ética;

V – administração judiciária, incluindo gestão administrativa e de pessoas;

VI – capacitação em recursos da informação;

VII – difusão da cultura de conciliação como busca da paz social;

VIII – técnicas de conciliação e psicologia judiciária;

IX – impacto econômico e social das decisões judiciais.

§ 1º O conteúdo programático poderá ser ampliado.

§ 2º As ementas do conteúdo programático mínimo deverão ser elaboradas pela organização do curso até que a ENFAM as defina.

§ 3º As matérias de cunho jurídico serão preferencialmente ministradas por magistrados de reconhecida experiência jurisdicionais.

Art. 37 O candidato, durante o curso, fará jus a uma bolsa de estudos, não inferior a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo inicial de juiz de direito substituto.

Art. 38 O candidato, no decorrer do curso, estará sujeito a uma ou a mais avaliações, referentes ao conteúdo programático de cada disciplina, além de ser avaliado quanto à assiduidade, à pontualidade, ao relacionamento interpessoal, ao interesse e à participação.

§ 1º Para essa avaliação, será possível contar com equipe multidisciplinar, formada de profissionais como psicólogos, pedagogos, psiquiatras e outros especialistas.

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

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

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

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

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

§ 5º A ESMAM enviará o resultado final da avaliação à Comissão do Concurso, à qual competirá homologá-la ou não.

§ 6º A Comissão do Concurso poderá discordar, de modo fundamentado, da avaliação enviada.

CAPÍTULO III
DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DESTINADOS À FORMAÇÃO CONTINUADA E À ATUALIZAÇÃO DE MAGISTRADOS

Art. 39 Os cursos de aperfeiçoamento, destinados à formação continuada e à atualização de magistrados, serão aproveitados para o vitaliciamento, bem como para a promoção por merecimento.

Art. 40 O pedido de credenciamento para a execução dos referidos cursos deverá ser feito à ENFAM, até trinta dias antes do seu início.

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

Art. 41 Os cursos de aperfeiçoamento, para fim de vitaliciamento, ocorrerão no período correspondente ao vitaliciamento dos novos juízes.

Art. 42 O magistrado, durante o período de vitaliciamento, deverá participar de cursos, presenciais ou à distancia, referentes a todos os temas previstos no Art. 45 deste Regimento, necessitando cumprir carga horária mínima de trinta horas-aula por semestre ou de sessenta horas-aula por ano.

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

Art. 43 A ESMAM oferecerá aos magistrados, anual ou semestralmente, para fins de promoção, cursos – presenciais ou à distancia – referentes a todos os temas previstos no Art. 45 deste Regimento.

§ 1º O magistrado, para a promoção por merecimento, deverá cumprir, com aproveitamento, carga horária mínima de vinte horas-aula semestrais ou de quarenta horas-aula anuais em curso de aperfeiçoamento, por ano em que permanecer em exercício na entrância da qual pretende sair.

§ 2º Não é necessário que os temas a que se refere este artigo sejam ministrados de modo cumulativo.

§ 3º Não poderá haver aproveitamento de um mesmo curso para diferentes promoções.

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

Art. 45 O conteúdo programático dos cursos incluirá, no mínimo, estudos relacionados com os seguintes assuntos:

I – alterações legislativas;

II – situações práticas da atividade judicante; e

III – temas teóricos relativos a matérias jurídicas e disciplinas afins, como Filosofia, Sociologia e Psicologia.

§ 1º Será dado ênfase aos aspectos humanísticos, à ética e à deontologia do magistrado.

§ 2º Os cursos abordarão também a administração judiciária, a gestão administrativa e de pessoas, bem como estudos de casos concretos.

§ 3º O conteúdo programático poderá ser ampliado.

§ 4º As matérias de cunho jurídico serão preferencialmente ministradas por magistrados de reconhecida experiência jurisdicionais.

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

CAPÍTULO IV
DO APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

Art. 47 Compete à ESMAM o aperfeiçoamento dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por meio de cursos e treinamentos, para a potencialização de suas capacidades pessoais e profissionais.

Art. 48 A execução das atividades relacionadas a esses fins caberá à Divisão de Treinamento e Avaliação;

Art. 49 A Divisão de Treinamento e Avaliação está vinculada à Coordenadoria Administrativa e compete-lhe:

I – elaborar a programação anual de treinamento, com base em levantamento de necessidades;

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 para poder alterar ou não futuras programações;

V – receber, conferir e encaminhar certificados, fornecidos por entidades de formação e de aperfeiçoamento;

V – emitir parecer e prestar informações em expedientes que tratem de assuntos de sua competência;

VI – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

TÍTULO IV
DAS PESQUISAS

CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 50 As pesquisas são consideradas função indispensável do ensino, visando a novos conhecimentos e novas técnicas, como recurso destinado ao cultivo da atividade científica necessária a uma correta formação de grau superior.

Art. 51 Anualmente, a Direção da ESMAM elaborará plano de iniciativa à pesquisa, mediante os seguintes meios:

I – concessão de auxílio para a execução de projetos específicos;

II – concessão de bolsas especiais de pesquisa;

III – intercâmbio com outras instituições científicas, no Brasil e no exterior.

IV – estímulo à elaboração de monografias pelos magistrados.

Art. 52 O interessado na obtenção de qualquer auxílio à pesquisa encaminhará à Direção da ESMAM requerimento fundamentado, acompanhado de projeto sobre o que pretende realizar e sobre o auxílio pretendido.

Art. 53 A Escola poderá assessorar a elaboração e a execução do projeto.

Art. 54 O plano anual e os projetos serão aprovados pelo Conselho Administrativo e Pedagógico.

TÍTULO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Os casos omissos neste Regimento serão decididos pela Direção da ESMAM.

Art. 56 As alterações deste Regimento poderão ser propostas pelos membros dos Conselhos e pela Diretoria Geral.

RESOLUÇÃO Nº 018/2010

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão tomada na sessão plenária Administrativa do dia 07 do corrente mês; e,

CONSIDERANDO o que estabelece o inciso I, do art. 1º da Resolução nº 11/2010,

R E S O L V E:

Art. 1° - Aprovar o Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.- PETIC

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE ABRIL DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 14.09.2010, p. 9.

RESOLUÇÃO Nº 019/2010

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado do V Concurso de Remoção de servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para os cargos de Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Comissário de Justiça da Infância e da Juventude, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, pertencentes ao Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário, constante do Anexo I.

Art. 2º As vagas que surgirem na vigência desta Resolução serão inicialmente oferecidas aos servidores inscritos no V Concurso de Remoção, Anexo II, observados os critérios estabelecidos nos itens 5.1 e 5.1.1. e a restrição 8.7. do Edital nº 002/2010.

Art. 3º A efetivação das remoções deferidas no V Concurso de Remoção fica condicionada ao preenchimento da vaga na localidade de origem por outro servidor, removido por meio de concurso de remoção, ou por nomeação, posse e exercício de candidato aprovado em concurso público.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de seis meses prorrogável por igual período.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE MAIO DE 2010.

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
Presidente

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 07.05.2010, p.8

ANEXO I

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	100784	ROSIMAR DE SOUSA MENESES	TIMON	CODÓ
3	113787	ANTONIA VIRGEM SOUSA BEZERRA	PEDREIRAS	IMPERATRIZ
4	117564	ELOISA BARBOSA CARDOSO	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
7	121426	ROSELLE MARIA PEREIRA SOARES LOPES	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
10	133322	ARNAUD GUEDES DE PAIVA JUNIOR	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	BARRA DO CORDA
12	134007	FATIMA ANDRESSA DE BRITO MASCARENHAS	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	SANTA INÊS
13	133959	LAYSE GOMES SOARES	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	BACABAL
14	137521	HEONIR BASÍLIO DA SILVA ROCHA	CODÓ	BALSAS
15	137679	RODRIGO JOSÉ RIBEIRO CAVALCANTI	PAÇO DO LUMIAR	IMPERATRIZ
16	137778	ADAILTON DE MORAIS PESSOA	BACABAL	CHAPADINHA
18	137562	JULYANA VAL DE OLIVEIRA	PAÇO DO LUMIAR	CHAPADINHA
21	140574	ANTONIO JOSE AYREMORAES BARBOSA	PEDREIRAS	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL
23	143081	ANDERSON CHAVES GEDEON	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	VIANA
24	143206	VICTOR EDUARDO FERNANDES DE AZEVEDO SEGUNDO	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	IMPERATRIZ
27	143354	HÉLIO MAIA PIMENTEL DA SILVA	BACABAL	IMPERATRIZ
29	143453	LOURIVAL RODRIGUES COSTA FILHO	BACABAL	IMPERATRIZ
33	143818	ETEVALDO ALVES DE HOLANDA	ARAIOSES	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL

CARGO: ANLISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	102822	RAIMUNDO FERREIRA PEREIRA FILHO	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	IMPERATRIZ

CARGO: COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	1504141	LUCIANA SOARES PINHEIRO	SÃO LUÍS – ENTRÂNCIA FINAL	BACABAL

CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
4	70276	ALBER HENRIQUE HORT	PEDREIRAS	AÇAILÂNDIA
5	70466	MARIA EDILMA SILVA DIOGO	DOM PEDRO	PRESIDENTE DUTRA

7	74963	GADELHA ALVES FERREIRA	CHAPADINHA	URBANO SANTOS
8	74872	NIOBEL JANE SUATHE BERREDO	BALSAS	RIACHÃO
21	107425	ANTONIO PEREIRA BARROS FILHO	SANTA INÊS	MONÇÃO
22	106690	JÚLIO CESAR DINIZ COSTA	VIANA	PAULO RAMOS
27	106724	WENZEL DA SILVA ALMEIDA DE MORAIS	PEDREIRAS	DOM PEDRO
32	107987	ROBERTO LUIZ AMORIM DA SILVA	PEDREIRAS	PAULO RAMOS
35	118000	DARLAN JOSÉ MARTINS RIBEIRO	ALCÂNTARA	HUMBERTO DE CAMPOS
38	118661	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA	HUMBERTO DE CAMPOS	CODÓ
39	118901	MÁRCIO JOSÉ ALVES DA SILVA	SANTA QUITÉRIA	MAGALHÃES DE ALMEIDA
41	118885	FRANCISCO BATISTA DE SOUSA NETO	BOM JARDIM	MIRINZAL
42	119081	NICKOLAS NOGUEIRA ROCHA	PEDREIRAS	ZÉ DOCA
45	120105	RAFAELA CASTRO MATOS	IMPERATRIZ	ESPERANTINÓPOLIS

CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO - TELEFONISTA

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	117655	VANESSA DOS PRAZERES SANTOS	TIMON	PEDREIRAS

CARGO: AUXILIAR JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
1	110189	JOELMA FREITAS DE OLIVEIRA	TIMON	CAXIAS
4	113936	GRACIANGELA DE JESUS ABREU ASCENÇÃO	SANTA RITA	TURIAÇU
5	112607	CARLOS EDUARDO LOPES	BALSAS	ALTO PARNAÍBA
7	1503168	KLEBER LOPES DE ALMEIDA	CAXIAS	COELHO NETO
11	115618	RAIMUNDO AVELAR MONTEIRO	BARÃO DE GRAJAÚ	SÃO JOÃO DOS PATOS
34	119354	JOSELIA DOS SANTOS RODRIGUES	SENADOR LA ROQUE	BURITICUPU
48	133785	SANDRO ROBERTO NEVES DE OLIVEIRA	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
81	138065	JOSÉ AFONSO LIMA BEZERRA	COELHO NETO	PASSAGEM FRANCA
88	138594	JORGE LUIZ FRANCO MORAIS	MAGALHÃES DE ALMEIDA	AMARANTE DO MARANHÃO
98	143370	HOLDEN HUDSON SANTOS AROUCHE	BALSAS	ITINGA DO MARANHÃO
103	143719	LUCIA DE FATIMA MOHANA SILVA	CÂNDIDO MENDES	AMARANTE DO MARANHÃO
109	144527	MARCELINO ANTONIO DA SILVA NETO	PARNARAMA	CÂNDIDO MENDES

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO – APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Posição	Matrícula	Nome	Nova Comarca	Comarca Antiga
2	110205	GISELLY RODRIGUES PEREIRA OLIVEIRA	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	VITÓRIA DO MEARIM

5	111088	MARLI MARTINS CORREIA	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
6	110627	RAIMUNDO NONATO MORAES ANDRADE	SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL	VIANA
10	112904	CARLOS AUGUSTO MENDES LIMA	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	ITAPECURU-MIRIM
29	116756	FRANCISCO CLAILSON DE CARVALHO LIMA	PEDREIRAS	BACABAL
46	117507	EVILANIO ANDRADE FERREIRA	DOM PEDRO	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
47	117846	ALEX VIEIRA BARBOSA	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS
57	120766	DARLENE RAYANE MARTINS BARROS	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE
67	133405	JOSÉ NEVES COSTA VIANA	ITAPECURU-MIRIM	SÃO BERNARDO
81	134056	PAULO ROBERTO DE JESUS PROCOPIO PEREIRA	TASSO FRAGOSO	ALTO PARNAÍBA
93	136614	ROMILDO DE MELO MUNIZ	LAGO DA PEDRA	CODÓ
94	136754	ANTONIO RAFAEL DE LIRA VIANA	ARAIOSES	CODÓ
96	137695	VALBENILDO ROBSON OLIVEIRA BATISTA	MATINHA	PEDREIRAS
104	143388	JANAINA BOGEA SILVA	CURURUPU	PAULO RAMOS
119	143669	VICTOR LUIZ VALPORTO DE CARVALHO	VIANA	AÇAILÂNDIA
121	143560	ROSIDEA MARTINS CONDE	VITÓRIA DO MEARIM	AÇAILÂNDIA

RESOLUÇÃO Nº 020/2010

CRIA A OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, REGULAMENTA-LHE O FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da transparência e eficiência, além da valorização dos direitos do cidadão e o respeito aos direitos fundamentais;

CONSIDERANDO a necessidade de mais um meio de comunicação permanente entre o cidadão e o Poder Judiciário do Maranhão para o recebimento de sugestões, reclamações, críticas, elogios e outras manifestações, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 103, de 24 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º A Ouvidoria será o canal de comunicação direta do cidadão com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com vistas a orientar, transmitir informações e colaborar no aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário e pelo Conselho Nacional de Justiça, mantendo-se integrada com as demais ouvidorias judiciais para o eficaz atendimento das demandas acerca dos serviços prestados pelos órgãos do Poder Judiciário.

Art. 3º A Ouvidoria será dirigida por um desembargador, indicado pelo presidente do Tribunal e aprovado pelo Plenário, para o período de um ano, permitida uma recondução.

Parágrafo único. Na mesma sessão será escolhido o ouvidor substituto.

Art. 4º Compete à Ouvidoria:

I - receber consultas, diligenciando junto às unidade judiciais e administrativas e prestar informações e esclarecimentos sobre atos praticados no âmbito do Poder Judiciário;

II - receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do Poder Judiciário e encaminhá-las aos setores competentes, mantendo o interessado informado sobre as providências adotadas;

III - promover apuração das reclamações de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por magistrados e servidores, respeitados as competências da Corregedoria Geral da Justiça e da Presidência do Tribunal;

IV - sugerir aos demais órgãos do Poder Judiciário do Maranhão

a adoção de medidas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;

V - apresentar ao Plenário e dar publicidade aos dados estatísticos colhidos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;

VI - encaminhar ao Plenário do Tribunal relatório das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria a cada seis meses.

Parágrafo único. A Ouvidoria, no desempenho de suas atividades, respeitará sempre as competências da Corregedoria Geral da Justiça e da Presidência do Tribunal.

Art. 5º Não serão admitidas pela Ouvidoria:

I - consultas, reclamações, denúncias e postulações que exijam providência ou manifestação da competência do Plenário ou da Corregedoria Geral da Justiça;

II - notícias de fatos que constituam crimes, tendo em vista as competências institucionais do Ministério Público e das polícias, nos termos dos arts. 129, inciso I e 144 da Constituição Federal;

III - reclamações, críticas ou denúncias anônimas;

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, a manifestação será devolvida ao remetente com a devida justificação e orientação sobre o adequado direcionamento; e, na hipótese do inciso III, será arquivada.

§ 2º As reclamações, sugestões e críticas relativas a órgãos não integrantes do Poder Judiciário do Maranhão serão remetidas aos respectivos órgãos, comunicando-se a providência ao interessado.

Art. 6º O acesso à Ouvidoria dar-se-á pessoalmente, na sua sede, por carta, por ligação telefônica, pelo Telejudiciário, ou por meio de formulário eletrônico disponível na página do Tribunal de Justiça na internet.

Art. 7º A Ouvidoria terá estrutura permanente e adequada ao cumprimento de suas finalidades, e a coordenação das atividades de secretaria será exercida por servidor indicado pelo desembargador ouvidor.

Parágrafo único. À Coordenação da Ouvidoria compete organizar o recebimento dos usuários, acompanhar e orientar o atendimento das demandas recebidas, elaborar estatísticas e relatórios, sugerir providências e prestar auxílio ao ouvidor no exercício de suas atribuições.

Art. 8º As unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão prestarão as informações e esclarecimentos solicitados pela Ouvidoria, no prazo de dez dias, para atendimento às demandas recebidas.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p.5-6.

RESOLUÇÃO Nº 021/2010

DELEGA A PRÁTICA DE ATOS ORDINATÓRIOS À DIRETORIA JUDICIÁRIA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 05 de maio de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar à Diretoria Judiciária (diretor judiciário, coordenadores e secretários das câmaras) da Secretaria do Tribunal de Justiça os seguintes atos ordinatórios, independentemente de despachos dos senhores desembargadores:

I – intimar a parte para apresentação de cópia de petição ou documento, ou para pagamento de custas ou despesas de diligência necessária à efetivação de ato judicial;

II – desentranhar nas ações originárias, antes da citação e quando requerido pelo autor, documentos originais ou cópias autenticadas, com exceção de procuração;

III – desarquivar processos a requerimento escrito das partes;

IV – anotar substabelecimento e renúncia de mandato;

V – intimar, quando for o caso, os interessados para ciência de resposta a ofícios expedidos nos autos e diligências efetuadas;

VI – solicitar e prestar informações sobre o cumprimento de cartas precatórias e de ordem e, inclusive, sua devolução, independentemente de cumprimento, ressalvado o disposto no parágrafo único;

VII – entregar autos a advogados na hipótese de vista obrigatória;

VIII – remeter os autos à Coordenadoria de Distribuição, ou, se for o caso, à Coordenadoria de Protocolo para retificar os termos de autuação e registro, ao detectar falha cuja retificação prescinda da autorização do vice-presidente;

IX – proceder à abertura de novo volume dos autos depois de ultrapassadas duzentas e cinquenta folhas;

X – proceder à juntada de petições e documentos e desentranhar somente aqueles expressamente autorizados;

XI – juntar informações prestadas em habeas corpus, mandado de segurança e agravo de instrumento;

XII – expedir ofício às partes para a devolução, em 48 horas, de autos em seu poder, na situação de excesso de prazo, incluindo também aqueles que estiverem em diligencia ao juízo de origem, ressalvado o disposto no parágrafo único;

XIII – expedir ofícios, fax, mandados de intimação e notificação, com a descrição sucinta do despacho, decisão ou acórdão, salvo o disposto no parágrafo único;

Parágrafo único. Não é permitida a expedição de ofícios de ordem ou mandados de notificação e intimação a desembargadores, ministros de tribunais superiores, chefes dos poderes do Estado, presidentes de tribunais e procurador-geral de Justiça, salvo quando expressamente autorizado pelo relator.

Art. 2º Os processos serão imediatamente conclusos na hipótese de providência judicial diversa das elencadas no artigo anterior.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p. 5.

RESOLUÇÃO Nº 022/2010

ACRESCENTA O PARÁGRAFO 5º AO ARTIGO 221 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 05 de maio de 2010 e,

CONSIDERANDO a necessidade de superar os entraves de ordem administrativa que prejudicam a agilidade da prestação jurisdicional, ferindo o princípio da celeridade processual inserto no artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o trabalho de renumerar, a por outro carimbo e nova rubrica nas folhas de autos provenientes de outras unidades jurisdicionais está retardando sobremaneira o encaminhamento dos processos aos relatores;

CONSIDERANDO que o ato praticado pelo secretário judicial da unidade judiciária de origem, de numerar, carimbar e rubricar todas as folhas dos autos está coberto pela presunção de veracidade decorrente da fé pública que a Lei reconhece-lhe ao ofício, portanto, até prova em contrário, presumindo-se como verdadeira toda documentação dele emanada;

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescido o parágrafo 5º ao artigo 221 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão com a seguinte redação:

Art. 221. ...

§ 5º Os processos provenientes de outras unidades judiciárias não terão suas páginas renumeradas e rubricadas, permanecendo a numeração e rubrica originárias, devendo o servidor responsável certificar a conferência das suas páginas e o acerto da numeração aposta na unidade de origem, bem como, informando numeração seqüencial iniciada neste Tribunal, segundo modelo de certidão estabelecido por ato do diretor-geral da Secretaria.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p. 6.

RESOLUÇÃO Nº 023/2010

REGULAMENTA A DESIGNAÇÃO, LOTAÇÃO, RELOTAÇÃO, REMOÇÃO, E PERMUTA DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, BEM COMO A REDISTRIBUIÇÃO DE CARGOS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 05 de maio de 2010,

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, § 4º, da Constituição do Estado do Maranhão, de 05 de outubro de 1989, e no art. 44 da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994;

CONSIDERANDO a alteração promovida pela Lei Complementar nº 126, de 25 de setembro de 2009, no art. 109 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991), que instituiu, a partir de então, o Quadro Único de Servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a regulamentação relativa à designação, lotação, relotação, remoção e permuta de servidores, observando-lhes os direitos e o princípio da isonomia, bem como os compatibilizando aos interesses da Administração concernentes ao provimento e distribuição de cargos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A designação, lotação, relotação, remoção e permuta dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, bem como a redistribuição de seus cargos serão regulamentadas de acordo com esta Resolução.

Art. 2º Para efeito desta Resolução considera-se que:

I – designação é a primeira lotação de um servidor em uma unidade de trabalho, após a sua posse;

II – lotação é a unidade de trabalho, jurisdicional ou administrativa, onde está situado o setor de trabalho do servidor e para a qual foi designado;

III – relotação é a mudança de lotação de um servidor para unidade de trabalho diversa, mas na mesma sede municipal;

IV – remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, para unidade de trabalho diversa em município diferente;

V – permuta é o deslocamento recíproco de dois servidores de municípios diferentes, observadas a igualdade de cargos, as atribuições, a área de atividade e a especialidade;

VI – setor é a subunidade integrante da unidade de trabalho.

Parágrafo único. As unidades de trabalho são: Tribunal de Justiça do Ma-

ranhão (gabinete da presidência, gabinete da vice-presidência, gabinetes dos desembargadores, diretoria geral e diretorias), Corregedoria Geral da Justiça, Escola Superior da Magistratura do Maranhão, comarcas (diretorias de fóruns, secretarias judiciais não vinculadas a unidades jurisdicionais, varas e juizados especiais), Coordenação dos Juizados Especiais (coordenação geral, secretaria das turmas recursais de São Luís e juizados especiais da comarca de São Luís) e Unidade Isoladas (varas da Infância e Juventude das comarcas de São Luís e Imperatriz, varas da Violência Doméstica das comarcas de São Luís e Imperatriz, varas das Execuções Penais de São Luís).

Art. 3º Nas relotações, remoções e permutas envolvendo servidores da Corregedoria Geral da Justiça, das varas, dos juizados, das diretorias de fóruns e de suas secretarias judiciais e administrativas, da Coordenação dos Juizados e da Escola Superior da Magistratura do Maranhão, sempre serão ouvidos o corregedor-geral, os juízes titulares das varas, dos juizados e diretores de fóruns, o coordenador dos Juizados Especiais e o diretor da ESMAM, respectivamente.

§ 1º As chefias imediatas deverão, obrigatoriamente, manifestar-se acerca da relotação, remoção ou permuta dos servidores a elas vinculados.

§ 2º Havendo divergência entre as manifestações dos chefes imediatos e dos magistrados referidos no caput deste artigo, prevalecerá à manifestação dos magistrados.

§ 3º Independe de manifestação das autoridades relacionadas no caput a remoção efetuada nos termos do art. 16 desta Resolução.

Art. 4º A relotação a pedido, remoção a pedido e permuta não poderão:

I – caracterizar pena disciplinar;

II – ser requeridas por servidor que responda sindicância ou processo administrativo disciplinar;

III – ser requeridas por servidor punido com advertência ou suspensão nos últimos três anos, contados até a data do requerimento;

Parágrafo único. Não será deferida relotação ou remoção a pedido e permuta a servidor que, em prazo inferior a um ano, tenha sido relotado ou removido a pedido ou participado de permuta.

Art. 5º Compete ao presidente do Tribunal de Justiça decidir sobre a remoção e a permuta de servidores.

Parágrafo único. Do indeferimento do pedido caberá recurso ao Plenário no prazo de cinco dias.

Art. 6º O afastamento de servidor para desempenhar função comissionada ou gratificada não implicará em remoção, sendo que, uma vez exonerado ou destituído da função, retornará à unidade funcional de origem.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO, DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO.

Art. 7º A designação, a lotação e a relotação serão sempre deferidas no interesse da Administração, observados, sempre que possível, os conhecimentos, as habilidades e a área de formação dos servidores.

Art. 8º Antes da lotação, o servidor será designado pelo diretor-ge-

ral da Secretaria do Tribunal para prestar serviço em uma das unidades de trabalho relacionadas no inciso VI do art. 2º desta Resolução.

Art. 9º A lotação, mediante portaria, é de competência do:

I – diretor de Recursos Humanos, quando se tratar de servidor designado para o Tribunal de Justiça;

II – diretor-geral da Corregedoria, para os servidores designados para a Corregedoria Geral de Justiça;

III – diretor da Escola Superior da Magistratura, para os servidores designados para a Escola da Magistratura;

IV – juiz diretor de fórum, em se tratando de servidor lotado no respectivo fórum, nas varas e juizados especiais da comarca, salvo quanto aos juizados da Comarca de São Luís;

V – coordenador dos juizados especiais, para os servidores designados para a Coordenação dos Juizados;

VI – juiz titular da unidade isolada, para os servidores designados para as unidades isoladas.

Art. 10. A relotação será de competência do corregedor-geral da Justiça quando envolver unidades de trabalho diversas da Justiça de 1º Grau.

Parágrafo único. Quando a relotação envolver unidades diversas do Poder Judiciário, a competência será do presidente do Tribunal.

Art. 11. A relotação do servidor implicará no exercício na nova unidade de trabalho no primeiro dia útil após o recebimento da portaria.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO

Art. 12. A remoção dos servidores far-se-á:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, a critério da Administração.

Art. 13. A remoção de ofício dar-se-á no interesse da Administração, com mudança de domicílio, devendo ser proposta por quaisquer das autoridades mencionadas no art. 9º desta Resolução, mediante a devida fundamentação, e ocorrerá em caso de:

I – criação ou extinção de unidades de trabalho;

II – deficiência de servidores em quaisquer unidades.

Parágrafo único. A Administração poderá rever a qualquer tempo o ato de remoção de ofício.

Art. 14. Quando ocorrer a remoção no interesse da Administração, o servidor receberá ajuda de custo correspondente a um mês de sua remuneração para as despesas de mudança do servidor e de sua família, aí compreendidos passagens e bagagens.

Parágrafo único. Se o valor gasto com essas despesas superar o da ajuda de custo, o servidor receberá a diferença, devidamente comprovada.

Art. 15. A remoção a pedido do servidor dependerá da existência de vaga e se dará, subordinando-se ao interesse da Administração:

I – por concurso de remoção;

II – por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, desde que não seja doença preexistente à posse, ressalvado o disposto no art. 17, § 1º, desta Resolução;

III – para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deslocado no interesse da Administração.

Parágrafo único. Na remoção a pedido, as despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão às expensas do requerente.

Art. 16. O concurso de remoção deverá preceder à nomeação de candidatos habilitados em concurso público para provimento de cargos efetivos.

Parágrafo único. Os requisitos necessários ao concurso de remoção serão definidos em edital próprio, expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça, devendo realizar-se o certame, preferencialmente, por meio eletrônico.

Art. 17. O pedido de remoção fundado em motivo de saúde deverá ser instruído com laudo emitido por junta médica oficial, que, necessariamente, atestará a doença que fundamenta o pedido, bem como informará:

I – se a localidade onde reside o paciente agrava-lhe o estado de saúde ou lhe é prejudicial à recuperação;

II – se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;

III – se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

IV – se a mudança de domicílio pleiteada terá caráter temporário e, em caso positivo, o tempo previsto para nova avaliação médica;

V – se no caso de servidor e seu cônjuge, companheiro ou dependentes enfermos residentes em localidades distintas, há prejudicialidade para a saúde do paciente decorrente da mudança para a localidade de lotação do servidor.

§ 1º Na hipótese de doença preexistente, o pedido somente será deferido se tiver havido evolução do quadro que o justifique.

§ 2º O laudo médico deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida.

§ 3º A Administração poderá indicar outra localidade que satisfaça as necessidades de saúde do servidor.

Art. 18. A remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, deslocado no interesse da Administração, fica condicionada a que o deslocamento seja superveniente à união do casal.

Parágrafo único. Não caracteriza deslocamento o provimento originário de cargo público.

Art. 19. Em caso de remoção de ofício, o servidor terá, como período de trânsito, o prazo de dez dias úteis; e, se a pedido, cinco dias úteis, contados, em ambos os casos, da publicação da respectiva portaria.

§ 1° Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo de que trata o caput deste artigo será contado a partir do término do afastamento.

§ 2º Não se aplicará o disposto no caput deste artigo se o deslocamento do servidor ocorrer na região metropolitana de São Luís, quando o servidor deverá entrar em exercício no primeiro dia útil seguinte ao da publicação da portaria.

CAPÍTULO IV
DA PERMUTA

Art. 20. A permuta ocorrerá entre dois servidores ocupantes de cargos iguais, observadas, ainda, as atribuições, a área de atividade, a especialidade e o interesse da Administração.

§ 1º A permuta exige pedido escrito e simultâneo dos interessados.

§ 2º Em caso de permuta, o servidor terá, como período de trânsito, o prazo de cinco dias úteis, contados da publicação da respectiva portaria.

§ 3º Não se aplicará o disposto no parágrafo anterior se o deslocamento dos servidores ocorrer exclusivamente na região metropolitana de São Luís, quando os mesmos deverão entrar em exercício no primeiro dia útil seguinte ao da publicação da portaria.

§ 4º Permutados, os servidores permanecerão na nova unidade de trabalho pelo prazo mínimo de um ano.

§ 5º Não poderá permutar servidor a menos de seis meses de aposentadoria.

CAPÍTULO V
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 21. A redistribuição ocorrerá quando houver deslocamento de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ocupado ou vago, para outro órgão, entidade ou unidade de trabalho do Poder Judiciário, mediante resolução aprovada pelo Plenário do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Ocorrendo redistribuição de cargo ocupado, o servidor será removido ou relotado com o cargo.

CAPÍTULO VI
DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 28, de 18 de julho de 2007 e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p.6-8.

RESOLUÇÃO Nº 024/2010

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO, REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010, e

Considerando que a Desembargadora Raimunda Santos Bezerra, por meio do Ofício nº 12/TJ/GDRSB renunciou sua participação como membro da Comissão de Documentação, Revista e Jurisprudência e Biblioteca deste Tribunal,

R E S O L V E,

Art. 1º A Comissão de Documentação, Revista e Jurisprudência e Biblioteca do Tribunal de Justiça, passa a ser composta pelos seguintes membros:

1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa - Presidente
2. Desembargadora Maria dos Remédios Buna Costa Magalhães
3. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
4. Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira
5. Desembargador Marcelo Carvalho Silva

Suplentes:
1. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
2. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando, em parte, a Resolução nº 02/2010.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2011, p.8

RESOLUÇÃO N.º 025/2010

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA DE OLINDA NOVA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010,

R E S O L V E:

Art. 1° Denominar de “ASTOLFO HENRIQUE DE BARROS SERRA”, o edifício do Fórum da Comarca de Olinda Nova do Maranhão.

Art. 2° Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p.8.

RESOLUÇÃO Nº 026/2010

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 319 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E REVOGA O INCISO XLV DO ARTIGO 25 DO MESMO REGIMENTO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010,

R E S O L V E:

Art. 1º O art. 319 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 319. O acórdão assinado pelo relator, será transcrito em livro próprio, e o original juntado aos autos, após ser numerado.

§ 1º A transcrição do acórdão será feita por cópias encadernadas a cada término de ano.

§ 2º A numeração dos acórdãos administrativos será distinta da dos acórdãos judiciais.

§ 3º Resolução do Plenário disporá sobre formato, gerenciamento eletrônico e fluxo dos acórdãos.

Art. 2º Fica revogado o inciso XLV do art. 25 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p.9.

RESOLUÇÃO Nº 027/2010

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PRÊMIO DE GESTÃO DE GASTOS E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL DO TJ/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, disposto no caput do artigo 37 da Constituição Federal, o qual impõe a integração do conceito de serviço público prestado com qualidade e adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar desperdícios e garantir maior rentabilidade social;

CONSIDERANDO art. 225, “caput” da Constituição, que atribui ao Poder Público o dever de zelar pela preservação do meio ambiente;

CONSIDERANDO a necessidade de redução do consumo com energia, telefone, papel, água e combustível em 2%, tendo como referência o ano de 2009, conforme disposto na Meta 6, definida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Prêmio de Gestão de Gastos e Responsabilidade Ambiental, que tem como objetivo identificar, premiar e disseminar ações de gerenciamento bem sucedidas da Justiça maranhense que estejam contribuindo para o melhor gerenciamento do gasto público e uso apropriado dos recursos naturais.

§1º. Ações de gerenciamento são planos criativos e com resultados comprovados, executados no âmbito da própria unidade judiciária ou administrativa, com o objetivo de redução de consumo, controle dos gastos e menor desperdício dos recursos naturais.

§2º. O prêmio será conferido anualmente às unidades de trabalhos do Poder Judiciário estadual, em solenidade formal, na primeira semana do mês de março do ano posterior à avaliação.

§3º. Considera-se unidade de trabalho o gabinete, a vara ou o juizado, em se tratando de atividade judicial; e as diretorias e coordenações do tribunal e corregedoria, em se tratando de atividade administrativa.

Art. 2º. São objetivos do Prêmio de Gestão de Gastos e Responsabilidade Ambiental:

I - identificar, premiar, disseminar e estimular a realização de ações de gerenciamento do gasto público e dos recursos naturais no âmbito do Poder Judiciário, que estejam contribuindo para a redução do consumo e desperdício de recursos;

II - dar visibilidade aos planos de ação de sucesso;

III - contribuir para a imagem de uma Justiça mais moderna, eficiente e com responsabilidade social junto à opinião pública em geral.

Art. 3º. O Prêmio de Gestão de Gastos e Responsabilidade Ambiental é concedido nas seguintes categorias:

I – Categoria Desempenho

II – Categoria Inovação.

§1º. A categoria Desempenho contempla a execução de ações, voltadas ao cumprimento de meta anual quantitativa fixada pelo Conselho Nacional de Justiça e/ou pelo Tribunal de Justiça do Estado, com o objetivo de redução de consumo e controle dos gastos.

§2º. A categoria Inovação contempla a idealização, planejamento e execução de ações inéditas, voltadas à redução de consumo e controle dos gastos, bem como a minimização ou eliminação de efeitos deletérios à natureza.

Art.4º. Na categoria Desempenho serão avaliados, para fins de concessão do referido prêmio, os consumos da unidade de trabalho concernentes a telefone, papel, água, luz e combustível, este último somente à Comarca que possua veículo de serviço.

Parágrafo único. Na avaliação levar-se-á em conta os seguintes dados de consumo: telefone, valor monetário da conta; papel, quantidade de resmas; água, quantidade de mililitros; luz, quantidade de quilowatts; e combustível, quantidade de litros.

Art.5º. Na categoria Inovação, além do ineditismo, a avaliação será feita levando em conta os benefícios e a facilidade de implementação da prática apresentada.

§1º. Considera-se como inédita a prática não prevista no guia confeccionado pelo Núcleo de Planejamento Estratégico do tribunal (Anexo I), anualmente reeditado com acréscimo das práticas inéditas premiadas em outros anos.

§2º. No quesito “benefício” serão apurados, objetivamente, os benefícios econômico, cultural e ambiental.

§3º. No quesito “facilidade de implementação” serão apurados, objetivamente, o respaldo normativo, a facilidade técnica, a adesão política, a adesão corporativa e a desnecessidade de investimento.

§4º. Considera-se como “benefício”: econômico, a possível economia a ser obtida; cultural, o impacto esperado na sensibilização dos servidores em relação à boa gestão dos gastos públicos; e ambiental, as externalidades positivas geradas para o meio ambiente.

§5º. Considera-se como respaldo normativo o grau de apoio e de empecilho que as normas existentes podem ter sobre a prática; como facilidade técnica o esforço necessário e a complexidade do trabalho que pode ser necessário para viabilizar a prática; como adesão política e corporativa a boa vontade esperada dos envolvidos em relação à prática; e como desnecessidade de investimentos, a quantidade de investimento necessário para implementação da iniciativa.

§6º. Na avaliação da categoria Inovação, para cada um dos quesitos acima mencionados será conferido a seguinte pontuação: 1 considerado como baixo impacto, 3 como médio impacto e 5 como alto impacto.

§7º. Serão consideradas vencedoras as unidades de trabalho que, na média, receberem as três maiores notas. Em caso de empate, será considerado como critério de desempate aquela que representar maior benefício econômico.

Art.6º. Na categoria Desempenho, a avaliação será feita levando em conta o alcance da meta de consumo fixada pelo Conselho Nacional de Justiça e, na ausência desta, pela que for fixada pelo Tribunal de Justiça.

§1º. A meta fixada, no início do ano, será computada ao final do mesmo ano, tendo como base de referência de consumo o ano anterior.

§2º. Serão considerados vencedores as unidades de trabalho que alcançarem ou superarem a meta fixada.

Art. 7º. Nas duas categorias, toda a economia de consumo conseguida pela unidade será integralmente reinvestida em prol desta, no atendimento de melhorias estruturais, aquisição de móveis e equipamentos, de forma prioritária, no ano seguinte àquele da avaliação.

Parágrafo Único. Além do benefício à unidade previsto no presente artigo, na categoria Inovação aos autores da idéia serão conferidos os seguintes prêmios:

I - Primeiro lugar, será computado três pontos para os pedidos de remoção;

II - Segundo lugar, será computado dois pontos para os pedidos de remoção;

III - Terceiro lugar, será computado um ponto para os pedidos de remoção.

Art.8º. Cumpre ao magistrado ou servidor que dirige a unidade de trabalho indicar ao Tribunal de Justiça, após premiação, os equipamentos, móveis e melhorias na infraestrutura à unidade de trabalho.

§1º. O Tribunal de Justiça, na análise e atendimento da solicitação levará em conta o quantum de economia de consumo a unidade produziu, convertendo em valores monetários.

§2º. Feita a conversão supramencionada, por determinação do presidente do tribunal o setor competente será demandado a enviar o material ou promover as melhorias solicitadas, na medida desses valores. Nos casos em que os valores apurados sejam superiores ao custo da solicitação, o tribunal fica obrigado a atender tão somente o que foi pedido.

Art. 9. A avaliação prevista nos artigos 5º e 6º será realizada por Comissão Julgadora, composta por um desembargador e um servidor do quadro efetivo, nomeados por portaria do presidente do tribunal; e um juiz, indicado pelo corregedor.

§1º. A cada edição anual do prêmio, na portaria que nomear os membros da Comissão Julgadora, deverá constar a fixação da meta de desempenho, o prazo e a forma de inscrição dos que desejam concorrer na categoria Inovação.

§2º. Os trabalhos serão secretariados pelo Diretor Geral do Tribunal de Justiça e os dados necessários às avaliações são de responsabilidade do Diretor Administrativo e da Coordenação de Estatística do tribunal.

§3º. As decisões da comissão deverão se pautar pelos critérios objetivos fixados na presente resolução.

Art.10. A Comissão Julgadora poderá conceder menções honrosas aos concorrentes, na categoria Inovação, àqueles que não lograram os três primeiros lugares, mas cujas iniciativas são dignas de nota.

Parágrafo único. Essas menções deverão ser inscritas na ficha funcional do autor da idéia.

Art. 11. São atribuições da Comissão julgadora:
I – Analisar e julgar as inscrições recebidas;
II - Escolher os premiados e homenageados em cada categoria.

Art. 12. Na primeira edição, as inscrições por Inovação serão recebidas até o dia 10 de novembro de 2010, devendo ser enviadas para o endereço eletrônico npe@tjma, observando os dados exigidos no Anexo II, desta resolução.

Art. 13. Os autores das ações de gerenciamento que concorrerem ao Prêmio na categoria Inovação concordam automaticamente em disponibilizá-las na íntegra e de modo não oneroso a este Tribunal e a qualquer instituição que componha o sistema judicial brasileiro.

Parágrafo único. As ações de gerenciamento serão disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão no seu portal eletrônico e no guia previsto no artigo 5º, §1º, com o intuito de promover a divulgação e o compartilhamento das mesmas.

Art. 14. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Comissão Julgadora.

Art. 15. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 06 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.05.2010, p.9.

RESOLUÇÃO Nº 028/2010

APROVA O REGULAMENTO DO CONCURSO PARA INGRESSO E DO CONCURSO PARA REMOÇÃO DE TITULARES DAS ATIVIDADES NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 05 de maio de 2010,

RESOLVE:

Art. lº Aprovar o Regulamento do Concurso para Ingresso e do Concurso para Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro do Estado do Maranhão, constante do anexo desta Resolução.

Art. 2° Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução n° 23, de 04 de abril de 2008, e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 17 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 28.05.2010, p.19-26.

Regulamento do Concurso para Ingresso e do Concurso para Remoção de Titulares das Atividades Notariais e de Registro do Estado do Maranhão

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A habilitação para outorga de delegação das atividades notariais e de registro no Estado do Maranhão nos termos do § 3º do art. 236 da Constituição Federal, nas formas de concurso público para ingresso e de concurso de remoção de titulares, far-se-á segundo o disposto na Lei n° 8.935, de 18 de novembro de 1994, na Resolução n° 81, de 09 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, no Código de Divisão "é Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n° 14/91, com as alterações), neste Regulamento e no edital".

§ 1º Os concursos serão realizados semestralmente, salvo se não existirem serventias vagas e serão concluídos no prazo máximo de doze meses com a outorga das delegações.

§ 2º Nos meses de janeiro e julho o Tribunal de Justiça publicará a relação geral das serventias extrajudiciais vagas, especificando a data da vacância.

Art. 2º A delegação das atividades notariais e de registro dependerá dos seguintes requisitos:

I - habilitação em concurso público de provas e títulos;

II - nacionalidade brasileira;

III - capacidade civil;

IV - quitação com as obrigações eleitorais e militares;

V - diploma de bacharel em direito devidamente registrado ou prova de que o candidato tenha exercido até antes da publicação do primeiro edital do concurso, dez anos de função em serviço notarial ou de registro; e

VI -comprovaçãodecondutacondignaaoexercíciodasatividadesnotariais ou de registro.

Parágrafo único. Ao concurso de remoção somente serão admitidos titulares, efetivos ou estáveis, de serventias extrajudiciais e que exerçam a atividade por mais de dois anos no Estado do Maranhão na data da primeira publicação doedital de abertura e comprovem a regularidade das obrigações trabalhistas/ fiscais e previdenciárias de suas serventias.

Art. 3º Os delegados dos serviços notariais e de registro serão remunerados, exclusivamente, por emolumentos cobrados em razão do ofício e de acordo com a legislação específica.

Art. 4º As vagas serão preenchidas, alternadamente: duas terças partes, por concurso público de ingresso de provas e títulos; e uma terça parte, por meio de remoção, mediante concurso de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga/ sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses.

§ lº Para estabelecer o critério de preenchimento/ será tomada por base a data de vacância da titularidade ou, quando vaga na mesma data, aquela da criação do serviço.

§ 2º Quando vagas e criadas na mesma data, ou criadas na mesma

data e ainda não instaladas, a ordem de que trata o caput deste artigo será estabelecida por sorteio, em audiência pública presidida pelo corregedor-geral da Justiça e convocada com cinco dias de antecedência.

Art 5º Inexistindo candidatos às vagas de ingresso, estas serão revertidas ao concurso de remoção e, inexistindo candidatos às vagas de remoção, estas serão revertidas ao concurso de ingresso.

Art. 6º A vaga revertida de um concurso a outro, nos termos do artigo anterior, não será computada para fixação da proporcionalidade a que se refere o art. 16 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Parágrafo único. Aplica-se às serventias que permanecerem vagas por renúncia ou desistência do candidato o disposto no caput deste artigo.

Art. 7º Os cargos decorrentes de criação por desdobramento ou desmembramento de serventias serão preenchidos na forma do art. 29, inciso I, da Lei n° 8.935/94, ou mediante concurso de ingresso ou de remoção.

Parágrafo único. Nesses casos, o presidente do Tribunal, antes da abertura do concurso de ingresso ou de remoção, fará publicar edital, dando prazo de quinze dias, para os pedidos de opção.

Art. 8º Os concursos serão divulgados através de publicação de edital de abertura expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça.·····.

§ 1º O edital de abertura será publicado integralmente, por três vezes, no Diário da Justiça; e por extrato, em um jornal de grande circulação na cidade de São Luís.

§ 2º Do edital de abertura do concurso para ingresso ou para remoção, constarão entre outros quesitos:

I - a finalidade do concurso;

II - os requisitos para a delegação dos serviços;

III - as condições para inscrição;

IV - as bases do concurso;

V - o conteúdo programático;

VI - os títulos e respectiva pontuação;

VII - as serventias extrajudiciais vagas e a competência de cada uma, com o respectivo critério de preenchimento;

VIII - as datas do início e término da inscrição;

IX - a reserva de vagas para portadores de necessidades especiais;

X - os prazos e recursos;

XI - a validade do concurso;

XII - o local de funcionamento e o nome dos membros da Comissão Examinadora;

XIII - o valor da inscrição; e

XIV - as demais informações julgadas necessárias.

§ 3º Constará também do edital o nome dos integrantes das instituições especializadas que participarão do auxilio operacional dos concursos.

§ 4º O edital só poderá ser impugnado no prazo de quinze dias da sua primeira publicação.

Art. 9º Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís.

Art. 10. Os concursos serão realizados por Comissão Examinadora que adotará as medidas necessárias à sua efetivação.

Art. 11. A reserva de vagas para portadores de necessidades especiais constará no edital, em conformidade com a legislação específica.

§ 1º O candidato portador de necessidades especiais aprovados será classificado em lista geral de todos os candidatos e em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais que concorram às vagas reservadas e quando da realização da audiência pública de escolha das serventias, todos eles serão chamados a escolher por qual lista concorrerão, obedecendo-se a rigorosa ordem de classificação final.

§ 2º A escolha pelo portador de necessidade especial de vaga destinada aos candidatos em geral implicará em imediata renúncia de sua indicação na lista dos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

§ 3º As vagas ofertadas aos portadores de necessidades especiais, que não forem providas por falta de candidato portador de necessidades especiais, por falta de escolha ou de outro motivo, poderão ser providas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

§ 4º As condições para um candidato concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais constarão do edital.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 12. A Comissão Examinadora, presidida por um desembargador, será composta por três juízes de direito, um advogado, um membro do Ministério Público Estadual, um notário e um registrador, cujos nomes constarão do edital.

§ 1º O desembargador, os juízes de direito e os serventuários serão indicados pelo residente do Tribunal e aprovados pelo Plenário.

§ 2º O advogado e o membro do Ministério Público serão indicados, respectivamente, pelo presidente da OAB - Seccional do Maranhão e pelo procurador-geral de Justiça.

§ 3º Para cada membro titular haverá um suplente indicados da mesma forma.

§ 4º A indicação dos membros titulares e de seus suplentes, representantes da OAB - Seccional do Maranhão e do Ministério Público Estadual será feita no prazo de cinco dias, contados da data da solicitação feita pelo presidente do Tribunal de Justiça.

§ 5º A omissão ou o retardamento na indicação dos representantes referidos no parágrafo anterior não impedirá o início ou o prosseguimento do concurso.

§ 6º A Comissão Examinadora somente se reunirá com maioria absoluta de seus membros e presente o seu presidente ou seu suplente.

Art. 13. Não poderá compor a Comissão Examinadora cônjuge ou parente consanguíneo ou a fim de candidato inscrito, até o terceiro grau.

Parágrafo único: O impedimento ou suspeição poderá ser arguido pelos candidatos ou por qualquer interessado, mediante comprovação, até a data da realização das provas.

Art 14. É vedada mais de uma recondução consecutiva de membros da Comissão.

Art. 15. Caberá à Comissão Examinadora/ além de outras funções atribuídas neste regulamento, presidir a realização das provas escritas e de títulos, formular questões e emitir julgamentos mediante atribuição de notas, apreciar os recursos, classificar os candidatos e realizar as demais tarefas para a execução do concurso, podendo delegar o auxilio operacional a instituições especializadas.

Art. 16. O presidente do Tribunal designará servidor do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando-lhe também os auxiliares.

CAPÍTULO III
DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 17. O concurso de ingresso será realizado através de:
I - prova objetiva (seletiva);
II - prova discursiva e prática;
III - prova oral;
IV - prova de títulos; e,
V - exame de saúde física e mental.

Art. 18. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, em escala de zero a dez, média aritmética das provas discursiva e prática, oral e de títulos, igual ou superior a cinco e for considerado apto no exame de saúde física e mental.

§ 1º Para o cálculo da média, as provas terão peso oito e os títulos peso dois. § 2º A nota final será obtida pela soma das notas e pontos multiplicados por seus respectivos pesos e divididos por dez.

Art 19. Os candidatos aprovados serão declarados habilitados, obedecida à ordem de classificação no concurso.

§ 1º A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente de nota.

§ 2º Ocorrendo empate na classificação final, terá preferência, o candidato que obtiver a maior nota no conjunto das provas (objetiva, discursiva e prática e oral) ou sucessivamente, na prova discursiva e prática, na prova seletiva, na prova oral, e finalmente, o mais idoso.

Art. 20. A validade do concurso de ingresso e do concurso de remoção expira com o encerramento da audiência pública de que trata o art. 61 deste Regulamento.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 21. O Concurso de remoção será realizado na forma prevista para o concurso de ingresso.

CAPÍTULO V
DA INSCRIÇÃO

Art. 22. A inscrição será requerida pelo candidato, ou por procurador constituído com poderes específicos e assinatura reconhecida, junto à Secretaria da Comissão Examinadora, que funcionará no local designado pelo edital, ou via internet, conforme fixado no edital.

§ 1º Não será admitida inscrição condicional e nem devolução do valor pago.

§ 2º Eventual isenção total ou parcial do valor da inscrição será concedida àqueles que, a critério da Comissão Examinadora, demonstrarem hipossuficiência económica.

§ 3º O candidato poderá requerer inscrição para um dos concursos (ingresso ou remoção) ou para ambos.

Art. 23. A inscrição, que ficará aberta pelo prazo mínimo de trinta dias, será requerida ao presidente da Comissão Examinadora, mediante preenchimento de formulário próprio, de comprovante da taxa de inscrição e de fotocópia da carteira de identidade.

§ 1º O candidato, ao requerer inscrição, declarará que conhece o presente Regulamento e o edital; que lhes satisfaz as exigências; os aprova; e se sujeita as prescrições neles contidas.

§ 2º O candidato será o responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, no requerimento de inscrição.

Art. 24. Não serão deferidas inscrições condicionais; encaminhadas por e-mail, via postal, Jhxsímile; faltando documentos ou com documentos danificados, não identificáveis ou ilegíveis.

Art 25. A Comissão indeferirá os pedidos de inscrição que não satisfizerem às exigências do edital e deste Regulamento.

§ 1º As decisões de indeferimento de inscrição deverão ser fundamentadas.

§ 2º Até quinze dias após o encerramento das inscrições, será publicada no Diário da Justiça, a relação dos inscritos e das inscrições indeferidas.

§ 3º Das decisões de indeferimento caberá recurso para o Plenário, no prazo de cinco dias, contados da publicação da relação de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º Se, à época das provas, o recurso do indeferimento de inscrição não houver sido julgado pelo Plenário, ao recorrente será permitido realizá-las, cientificado de que julgado improcedente o recurso, será o recorrente eliminado do concurso a qualquer tempo.

CAPÍTULO VI
DAS PROVAS

Art. 26. Em número de três, as provas serão feitas em fases distintas e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais;
II - Direito Constitucional Direito Administrativo e Direito Tributário;
III - Direito Notarial e Registrai;
IV - Direito Civil Direito Comercial e Direito Processual Civil;
V - Direito Penal e Direito Processual Penal; e
VI - Direito Judiciário do Maranhão (Código de Divisão e Organização Judiciárias, Regimento de Custas, Regimento Interno do Tribunal de Justiça e Normas da Corregedoria Geral de Justiça).

Art. 27. O presidente da Comissão Examinadora convocará os candidatos habilitados para a primeira prova escrita (seletiva), em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça.

Art. 28. A primeira prova escrita (prova seletiva) versará sobre as disciplinas relacionadas no art. 26 e conterá cem questões, todas objetivas de múltipla escolha, sendo que, de cada grupo de disciplinas, constarão, no mínimo, dez questões.

§ 1º A prova seletiva será distinta para cada concurso (ingresso ou remoção).

§ 2° Os candidatos terão quatro horas para a realização desta prova, não sendo permitida consulta à legislação, doutrina, jurisprudência ou súmulas dos tribunais.

§ 3º Contra o gabarito da primeira prova escrita (prova seletiva), bem como contra o conteúdo das questões dessa prova, caberá impugnação à Comissão no prazo de dois dias da divulgação do gabarito ou da realização da prova, conforme o caso.

Art. 29. Para elaboração da primeira prova escrita, a Comissão reunir-se-á pelo menos cinco horas antes do horário marcado para o início da prova, e elaborará vinte questões objetivas de cada disciplina, de onde serão sorteadas as que comporão a avaliação, sendo, então, reproduzidas para todos os candidatos.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não poderão, por qualquer motivo, ausentar-se do local antes do início da prova.

Art. 30. Será considerado habilitado a participar da segunda prova escrito (prova discursiva e prática) o candidato que acertar, no mínimo, cinquenta das cem questões objetivas de múltipla escolha da primeira prova escrita.

§ 1º Sõ será convocada para a segunda prova escrita (discursiva e prática) a quantidade de candidatos correspondente a cinco vezes o número de serventias vagas constante do edital, para cada concurso (ingresso ouremoção).

§ 2° Em caso de empate, serão convocados todos com igual nota do último classificado.

Art. 31. Com a divulgação no Diário da Justiça da relação dos candidatos aprovados na primeira prova escrita (prova seletiva), a segunda prova escrita (prova discursiva e prática) será realizada nos trinta dias subsequentes.

Art. 32. A segunda prova escrita (prova discursiva e prática) terá duração de cinco horas e constará de quatro questões teóricas, uma dissertação e uma questão prática, que consistirá na execução de ato próprio do cargo a ser provido, e as outras questões versarão sobre as matérias do art 26, salvo as constantes do inciso 1 (Português e Conhecimentos Gerais)

Art. 33. À segunda prova escrita (prova discursiva e prática) será atribuída nota de zero a dez.

§1º Cada questão teórica valerá um ponto e a questão prática três pontos e a dissertação valerá também três pontos.

§ 2º O candidato que deixar de elaborar a questão prática ou a dissertação será eliminado do concurso.

§ 3º Será também eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a cinco na segunda prova escrita (discursiva e prática).

Art. 34. Na correção da segunda prova escrita (discursiva e prática), será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 35. Será permitida aos candidatos, durante a realização da segunda prova escrita (prova discursiva e prática), consulta à legislação, desacompanhada de comentário, anotação, jurisprudência ou súmulas dos tribunais. Parágrafo único. A transgressão ao disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

Art. 36. As folhas das provas escritas não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar assinar ou identificar a prova por sinais ou expressões será excluído do concurso.

Art. 37. A Comissão adotará as providências necessárias a não identificação do candidato até final correção das provas.

Art. 38. A segunda prova escrita (discursiva e prática) terá relator designado pela Comissão entre os seus membros.

Parágrafo único. O relator corrigirá a prova e atribuir-lhe-á nota, conforme valores estabelecidos no art. 33 deste Regulamento.

Art. 39. Terminada a correção, as provas escritas serão identificadas, em audiência pública, pela Comissão Examinadora, e as notas atribuídas, lançadas em atas.

Art. 40. A prova oral que terá peso quatro valerá dez pontos e será considerado reprovado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a cinco.·.

§ 1º A ordem dos candidatos para a prova oral será definida por meio de sorteio, que será realizado decorrido no mínimo cinco dias da publicação dos candidatos habilitados na prova discursiva e prática.

§ 2º Os candidatos serão arguidos, por no máximo vinte minutos, perante a Comissão Examinadora e cada membro atribuirá sua própria nota (de zero a dez), após o que serão somadas e divididas pelo numero de membros presentes, sendo o resultado dessa divisão a nota da prova oral do candidato.

§ 3º As disciplinas da prova oral são as constantes do art. 26, exceto as do inciso I (Português e Conhecimentos Gerais).

§ 4° Durante a arguição será permitida a consulta de textos de lei sem anotações ou comentários de quaisquer natureza, disponibilizados pela Comissão.

§ 5º Deve ser rigorosamente preservada a incomunicabilidade dos candidatos durante a realização da prova oral.

§ 6º A prova oral será gravada.

Art. 41. Em caso de anulação de quaisquer das provas, estas serão repetidas, delas podendo participar somente os candidatos que tiverem comparecido à prova anulada.

§ 1º A prova será anulada:

a) se forem constatadas irregularidades formais no processamento do concurso;

b) se houver inobservância quanto ao seu sigilo;

c) se houver inadequação do conteúdo da prova com o programa da matéria contida no edital;

d) se forem anuladas mais de trinta por cento das questões.

§ 2º Se alguma questão for anulada, serão atribuídos os respectivos pontos a todos os candidatos.

CAPÍTULO VII
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 42. Os candidatos aprovados nas provas escritas terão os seus títulos apreciados pela Comissão Examinadora.

Parágrafo único: Os candidatos serão convocados para apresentação dos títulos através de publicação de edital no Diário da Justiça, com prazo de três dias.

Art. 43. Os títulos e seus respectivos valores serão:

I - diploma de Doutor (reconhecido ou revalidado) em Direito, em Ciências Sociais ou Humanas: um ponto (limite máximo: um ponto);

li - diploma de Mestre (reconhecido ou revalidado) em Direito, em Ciências Sociais ou Humanas: zero vírgula setenta e cinco ponto (imite máximo: zero vírgula setenta e cinco ponto);

III - certificado de pós-graduação na forma da legislação educacional em vigor, na área jurídica de, no mínimo, 360 horas e com apresentação de monografia: meio ponto (limite máximo: meio ponto);

IV - exercício da advocacia ou de delegação de serviço notarial ou de registro, emprego ou função pública privativa de bacharel em direito, por no mínimo três anos até a data da primeira publicação do edital do concurso: dois pontos (limite máximo: dois pontos);

V - exercício de serviço notarial ou de registro, por não bacharel em direito, por um mínimo de dez anos até a data da publicação do primeiro edital do concurso (art. 15, § 2º, da Lei n° 8.935/94: dois pontos (limite máximo: dois pontos);

VI - exercício de magistério superior na área jurídica pelo período mínimo de cinco anos com admissão por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos: um ponto e meio (limite máximo: um ponto e meio);

VII - exercício de magistério superior na área jurídica pelo período mínimo de cinco anos com admissão sem concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos: um ponto (limite máximo: um ponto);

VIII - exercício, no mínimo durante um ano, por ao menos dezesseis horas mensais, das atribuições de conciliador voluntário em unidades judiciárias ou na prestação de assistência jurídica voluntária: meio ponto (limite máximo: meio ponto);

IX - período igual a três eleições, contado uma só vez, de servi-

ço prestado em qualquer condição, à Justiça Eleitoral: meio ponto (limite máximo: meio ponto) - (nas eleições com dois turnos considerar-se-á um único período, ainda que haja prestação de serviços em ambos).

Parágrafo único. As pontuações previstas nos incisos IV e V não poderão ser contadas de forma cumulativa.

Art. 44. Os candidatos poderão apresentar seus títulos até o dia da realização da prova oral.

Parágrafo único. Os títulos serão apresentados através de formulário fornecido pela Comissão.

Art. 45. A nota atribuída à totalidade dos títulos não poderá ultrapassar dez pontos, desprezando-se o excesso.

Art. 46. O resultado da prova de títulos será divulgado no Diário da Justiça, cabendo impugnação da pontuação à Comissão no prazo de dois dias contados dessa publicação.

CAPÍTULO VIII
DO EXAME DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL

Art. 47. Os candidatos aprovados nas provas seletiva, discursiva e prática e na prova oral serão submetidos a exame de saúde física e mental, de caráter eliminatório.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato ao exame importará em desistência do concurso.

Art. 48. O exame de saúde física e mental será realizado por junta médica do Tribunal de Justiça, que firmará laudo de higidez do candidato.

§ 1º A junta médica requisitará os exames necessários.

§ 2° Todas as despesas com exames serão do candidato.

CAPÍTULO IX
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 49. A nota final do candidato para o concurso de ingresso ou de remoção será a média ponderada das notas das provas e dos pontos dos títulos, de acordo com a seguinte fórmula: NF * [(P1X4) + (P2X4) + (TX2)] /IO. Onde:

NF = Nota Final

PI = Prova Discursiva e Prática

P2 = Prova Oral

T = Títulos

Art. 50. Os candidatos ao concurso de ingresso ou de remoção serão classificados, separadamente, em ordem decrescente de nota final, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a cinco.

Parágrafo único. Em caso de empate, a preferência na classificação respeitará a seguinte ordem:

I - maior nota no conjunto das provas (prova seletiva, prova discursiva e prática e prova oral)

II - maior nota na prova discursiva e prática;

III - maior nota na prova seletiva;

IV - maior nota na prova oral;

V - maior idade.

Art. 51. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão Examinadora lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá à apreciação do Plenário para homologação.

CAPÍTULO X
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 52. Aprovado na prova discursiva e prática, o candidato para o concurso de ingresso deverá comprovar os requisitos enumerados no art. 2º deste Regulamento, salvo quanto ao disposto nos incisos I e V do referido art. 2º, com a seguinte documentação:

I - prova de ser brasileiro, da maioridade e do estado civil, por meio de certidão de nascimento ou casamento, atualizada, ou título de cidadania;

II - cópia da carteira de trabalho ou de outro documento público de que tenha completado antes da primeira publicação do edital dez anos de exercício em serviço notarial ou de registro, para o que não seja bacharel em direito;

III - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V - copia do título de eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais;

IV -inexistência de antecedentes criminais e civis incompatíveis com a outorga da delegação, mediante a apresentação de certidão dos distribuidores civil e criminal das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu nos últimos dez anos, e ainda certidão do Tabelionato de Protesto de Títulos dos últimos cinco anos;

V - dois retratos, tamanho três por quatro, recentes; e

VI -formulário próprio, fornecido pela Comissão, devidamente preenchido, que discriminará as atividades profissionais desempenhadas, no mínimo, nos últimos dez anos.

Art. 53. Quando se tratar de concurso de remoção, o candidato aprovado na prova discursiva e prática apresentará a certidão de titularidade no serviço notarial ou de registro, em caráter efetivo ou com estabilidade, há mais de dois anos no Estado do Maranhão, expedida pela Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 54. O candidato que não apresentar a documentação exigida nos dois artigos anteriores será eliminado do concurso.

Parágrafo único. Da decisão de eliminação do candidato em razão da deficiência da documentação apresentada caberá recurso ao Plenário do Tribunal de Justiça no prazo de cinco dias.

CAPÍTULO XI
DOS RECURSOS

Art. 55. Do indeferimento do pedido de inscrição ou em casos de exclusão de candidatos, caberá recurso ao Plenário do Tribunal no prazo de cinco dias.

Art. 56. Caberá recurso à Comissão Examinadora da correção das provas escritas e da avaliação e valoração dos títulos.

§ 1° Das decisões referentes à recusa de admissão de candidato, cancelamento de inscrição, declaração de inaptidão física e mental, à reprovação, irresígnação com a classificação final dos aprovados, caberá recurso administrativo ao Plenário do Tribunal.

§ 2º O prazo para apresentação dos recursos será de três dias úteis, contados da publicação do ato atacado no Diário da Justiça.

Art. 57. Os candidatos submetidos à prova oral poderão reclamar contra a classificação final ao Plenário do Tribunal de Justiça, no prazo de três dias, desde que a reclamação verse, exclusivamente, sobre questão de legalidade.

Art. 58. Quaisquer requerimentos, reclamações, impugnações ou recursos, obedecidos os respectivos prazos, devem ser protocolados, exclusivamente, junto à Secretaria da Comissão de Concurso, diretamente ou via internet conforme previsão do editai, sob pena de não conhecimento.

Art. 59. Nos recursos referentes à classificação dos candidatos será assegurado o sigilo de identificação do recorrente.·.

CAPÍTULO XII
DA ESCOLHA DE SERVENTIAS

Art. 60. A escolha de serventia é irretratável e o candidato aprovado em mais de uma opção (ingresso ou remoção) na audiência de escolha de serventias e antes do inicio do processo de escolha deverá se manifestar por apenas uma das opções (ingresso ou remoção).

Art. 61. Homologado o resultado do concurso de ingresso e de remoção, o presidente do Tribunal de Justiça fará publicar, no Diário da Justiça, relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação conforme o concurso, convocando-os para, em local, dia e hora designados, em audiência pública, indicar, na rigorosa ordem de classificação, a serventia de preferência do candidato, dentre as relacionadas no edital.

§ 1º Impossibilitado de comparecer, o candidato classificado poderá ser representado por mandatário, que deverá apresentar o instrumento de procuração com poderes específicos e com firma reconhecida, para o exercício do direito de escolha.

§ 2º A escolha da serventia, obrigatoriamente manifestada nessa oportunidade, terá caráter definitivo, vedada a possibilidade de permuta ou de qualquer modificação.

§ 3º O não comparecimento do candidato classificado ou de man-

datário habilitado será considerado desistência, não se admitindo pedido que importe em adiamento da opção, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 4º Finda a escolha dos candidatos aprovados pelo critério de remoção e tendo sobrado serventias a serem preenchidas por esse critério, serão as mesmas revertidas para o critério de ingresso, sendo oportunizado aos candidatos aprovados pelo critério de ingresso que não tenha feito escolha de serventia a possibilidade de escolha entre as serventias revertidas do critério de remoção para o critério de ingresso.

§ 5º Finda a escolha prevista no parágrafo anterior e tendo sobrado serventias a serem preenchidas pelo critério de ingresso, serão as mesmas revertidas para o critério de remoção, sendo oportunizado aos candidatos aprovados pelo critério de remoção que não tenha feito escolha de serventia a possibilidade de escolha entre as serventias revertidas do critério de ingresso para o critério de remoção.

§ 6º O preenchimento de vaga remanescente por critério diverso da oferta especificada no edital (parágrafos 4º e 5º) não altera sua natureza originária, tampouco modifica o critério de oferta das demais serventias (art. 6º).

§ 7º A audiência pública de que trata este artigo será presidida pelo presidente do Tribunal que poderá delegar essa tarefa ao desembargador presidente da Comissão Examinadora.

§ 8º Os membros da Comissão Examinadora serão convidados para a audiência pública de escolha de serventias.

Art 62. Até cinco dias antes da realização das audiências públicas de que tratam o artigo anterior, o presidente do Tribunal fará publicar edital convocando os candidatos e contendo relação de todas as serventias extrajudiciais vagas até a abertura do concurso.

Parágrafo único. Nas relações das serventias vagas constará, com as respectivas datas de vacância, o critério pelo qual devem ser preenchidas, as atribuições de cada uma, os dados disponíveis sobre a receita, as despesas, os encargos e as suas dívidas, bem como o respectivo endereço.

Art. 63. Nos concursos de ingresso ou de remoção as serventias que permanecerem vagas, ainda que por renúncia, desistência ou outro motivo; ou que vierem a vagar após o encerramento da audiência pública de que trata este Capítulo, somente poderão ser preenchidas por outro concurso de ingresso ou de remoção, conforme o caso.

CAPÍTULO XIII
DA INVESTIDURA E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 64. Encerrada a escolha a que se refere o capítulo anterior, o presidente do Tribunal de Justiça editará os atos de delegação.

Art. 65. Aprovado no concurso de ingresso e expedido o ato de delegação, antes da posse o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - prova de ser brasileiro;

II - prova de ter idade mínima de dezoito anos;

III -diploma de bacharel em Direito ou prova de que tenha completado antes da data da primeira publicação do edital, dez anos de exercício em serviço notarial ou de registro;

IV - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V - título de eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais;

VI - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu nos últimos dez anos; e ainda certidão do Tabelionato de Protesto de Títulos dos últimos cinco anos;

VII - certidões dos cartórios de Distribuição das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, ajuizada em desfavor do candidato;

VIII - dois retratos, tamanho três por quatro, recentes; e

IX -formulário próprio, fornecido pelo Tribunal de Justiça, devidamente preenchido, que discriminará as atividades profissionais desempenhadas, no mínimo, nos últimos cinco anos.

Parágrafo único. São dispensados de nova apresentação os documentos já apresentados na fase do art 52.

Art. 66. Quando se tratar de concurso de remoção, após a audiência de escolha da serventia e até a data da posse na nova serventia, o candidato apresentará a seguinte documentação:

I -certidãodetitularidadenoserviçonotarialouderegistro,emcaráterefetivo ou com estabilidade, há mais de dois anos no Estado do Maranhão, expedida pela secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

II - prova da regularidade da serventia, mediante certidões negativas da Justiça do Trabalho, das receitas Federal, Estadual e Municipal e da Previdência Social;

III - prova de não ter sofrido condenação nos últimos cinco anos em processo administrativo, por meio de certidão expedida pela secretaria da Corregedoria Geral da Justiça e da secretaria da Diretoria do Fórum;

IV - prova de quitação ou isenção do serviço militar;

V - título de eleitor e prova de quitação com as obrigações eleitorais;

VI - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, bem como das polícias Estadual e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos dez anos;

VII - certidões dos cartórios de Distribuição das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, informativas da existência ou não de qualquer ação cível ou criminal em curso, ajuizada em desfavor do candidato; e

VIII - dois retratos, tamanho três por quatro, recentes.

Parágrafo único. São dispensados de nova apresentação os documentos já apresentados na fase do art. 52.

Art. 67. Dar-se-ão a investidura e a posse na delegação, perante o corregedor-geral da Justiça ou por delegação deste ao juiz diretor do fórum onde estiver localizada a serventia, no prazo de trinta dias, após a publicação do ato de delegação no Diário da Justiça.

§ 1º O prazo para investidura poderá ser prorrogado pelo corregedor-geral da Justiça a requerimento do interessado pelo prazo de trinta dias e uma única vez.

§ 2º Não ocorrendo à posse no prazo marcado, será tornada sem efeito a delegação, por ato do presidente do Tribunal de Justiça.

§ 3º O exercício da atividade será imediatamente após a posse.

§ 4º Se o exercício depender de instalação de serventia, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá, a requerimento do interessado, ser prorrogado por trinta dias pelo corregedor-geral da Justiça.

§ 5º Não será deferida posse ao candidato que não apresentar a documentação exigida nos artigos anteriores.

§ 6º Da decisão que indeferir posse em razão da deficiência da documentação apresentada caberá recurso ao Plenário do Tribunal no prazo de três dias.

Art. 68. No prazo máximo de trinta dias, após a posse, o serventuário apresentará à Corregedoria Geral da Justiça as informações relativas à estrutura material de funcionamento do serviço.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. É vedada a inclusão em um concurso de novas serventias vagas após a primeira publicação do seu edital.

Art. 70. A ausência do candidato, na hora designada para o início de qualquer prova escrita ou para a prova oral, importará a sua exclusão do concurso.

Art. 71. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados e dos não aprovados no concurso.

Art. 72. Todas as comunicações e convocações serão feitas mediante publicação no Diário da Justiça.

Art. 73. Todos os papéis do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda do Tribunal de Justiça e, após o transcurso de dois anos, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido aos candidatos, mesmo aos eliminados ou reprovados.

Art. 74. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas, o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais, em caso de desobediência ou desacato, e ser-lhe-á anulada a prova.

Art 75. Os programas das disciplinas do concurso são os constantes do Anexo Único deste Regulamento.

Art. 76. O Tribunal de Justiça, através de seu presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e instituições especializadas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão Examinadora, casos em que ficará claramente definida pelo Tribunal a competência da instituição contratada.

Parágrafo único. Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poderão ser delegadas, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - recebimento de inscrições provisórias e respectivos valores das inscrições;

II - deferimento e indeferimento de inscrições provisórias;

III - emissão de documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições provisórias;

IV - elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetiva (seletiva) e discursiva e prática;

V - convocação dos candidatos para as provas escritas, oral e apresentação de títulos e outros atos do concurso.

VI - prestação de informações sobre o concurso.

VII -apreciação das reclamações e recursos de competência da Comissão Examinadora, devendo em qualquer caso ser por essa ratificado.

Art. 77. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão Examinadora, e regulados no edital.

Art. 78. Este Regulamento entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO
PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

Direito Constitucional Direito Administrativo e Direito Tributário:

Constituição: histórico do constitucionalismo; conceito. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade: conceito e formas; o controle no direito brasileiro. Princípios fundamentais da República Brasileira. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais e direito de nacionalidade. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes. Ordem económica e financeira. Sistema Tributário. Ordem social. Seguridade Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Índios. Regime jurídico dos serviços notariais e de registro e das serventias do foro judicial. Princípios constitucionais de Direito Administrativo. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Publicas. Sociedades de Economia Mista. Serviço Público. Serviços Delegados. Servidores Públicos. Atos Administrativos. O Contrato Administrativo. Licitações. Concessões e Permissões de Serviço Público. O Poder de Polícia. Infrações e Sanções Administrativas. Intervenção do Estado na Propriedade. A prescrição no Direito Administrativo. Tributo: definição, espécies e classificações doutrinárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição constitucional de receitas tributárias. Competência tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Administração Tributária. Impostos previstos na Constituição Federal. O Simples Nacional. Código Tributário Estadual.

Direito Civil e Direito Comercial:

Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e capacidade. Domicílio. Bens em geral. Bens imóveis e móveis. Bens públicos e particulares. Bem de família. Atos, fatos e negócios jurídicos: modalidades, forma, defeitos e nulidades. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Casamento: formalidades, impedimentos, celebração, prova, efeitos, nulidades, regimes de bens e término da sociedade conjugal. União estável. Relações de parentesco: filiação, adoção, pátrio poder e alimentos. Tutela, curatela e ausência. Coisas: princípios, posse, propriedade, usufruto, servidão, enfiteuse, penhor, hipoteca e caução. Alienação fiduciária em garantia. Condomínios e incorporações. Novas formas de propriedade condominial. Parcelamento do solo. Obrigações: modalidades e efeitos, cláusula penal. Transferência das obrigações. Responsabilidade civil: culpa, dano, nexo de causalidade e excludentes. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade dos notários e registradores. Contratos: princípios, requisitos, formação, interpretação, classificação e extinção. Contratos preliminares. Compra e venda compromisso de compra e venda troca, doação, locação de coisas e serviços, comodato, mútuo, depósito, mandato, sociedade e parceria rural, seguro e fiança. Sucessões: generalidades, transmissão da herança, aceitação e renúncia, herança jacente. Sucessão legítima e testamentária. Formas de testamento e sua revogação. Legados. Herdeiros necessários. Inventário e partilha. Bens sonegados. Colações. Pagamento das dívidas. Alterações legislativas do Código Civil. Direito do Consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Leis Especiais: Leis n° 6.515/77, n° 8.009/90, n° 8.069/90, n° 6.766/79, n° 9.636/98, n° 9.514/97, n° 6.969/81 e Decretos-lei n° 911/69 e n° 58/37. Empresa e empre-

sário. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Propriedade Industrial. Direito Societário. Contratos Mercantis. Títulos de crédito. Recuperação Judicial, extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária (Lei n.° 11.101 de 9 de fevereiro de 2005).

Direito Processual Civil:

Fontes constitucionais do Processo Civil. Princípios do processo. Atos processuais: forma, tempo, prazos, comunicação e nulidades. Jurisdição, e Competência Processo: formação, suspensão e extinção (noções gerais). Prova: oral, documental e pericial. Sentença: requisitos e efeitos. Recursos: normas gerais, apelação, agravo de instrumento, embargos declaratórios, recursos especial e extraordinário (noções gerais). Processo de execução: titulo executivo, liquidação de sentença e embargos de devedor. Processo cautelar: poder geral de cautela, medidas nominadas e inominadas. Procedimentos especiais. Lei n° 11.441/2007.

Direito Penal e Direito Processual Penal:

Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Ação penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio, a propriedade imaterial, a família, a fé pública, a administração pública. Abuso de autoridade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a ordem económica e as relações de consumo. Crimes contra a ordem tributária. Crimes contra os sistemas previdenciários e de seguros privados. Contravenções penais. Crimes e contravenções previstos nas Leis n° 9.279/96, n° 8.069/90, n° 8.429/92 e n° 9.099/95 e Lei de Execução Penal. Aplicação e interpretação da lei processual penal. Inquérito policial. Ação penal. Medidas assecuratórias. Procedimentos ordinário e sumário. Noções Gerais. Prisão. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Juizado Especial Criminal (Lei n° 9.099/95). Crimes praticados na falência, na recuperação judicial e na recuperação extrajudicial.

Direito Notarial e Registrai:

Lei de Registros Públicos e suas alterações (n° 6.015/73). Lei dos Notários e Registradores e suas alterações (Lei n° 8.935/94). Registro de Imóveis: atribuições; escrituração; processo de registro; pessoas; matrícula; registro, averbação e cancelamento; dúvida; bem de família; remição do imóvel hipotecado; Registro Torrens; sistema de registro; imóveis registráveis; direitos registráveis; terminologia do registro; livros do Registro de Imóveis; títulos judiciais; princípios do Registro de Imóveis: continuidade; especialidade; legalidade; inscrição; presunção e fé pública; prioridade; instância; Sistema Financeiro da Habitação; administração do serviço. Tabelionato de Notas: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação; responsabilidade; livros; escritura pública; ata notarial; certidões e traslado; reconhecimento de firmas. Registro Civil das Pessoas Naturais: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação; responsabilidade; penalidades; nascimento; casamento; separação e divórcio; óbito; emancipação, interdição e ausência; averbações; anotações; ratificações, restaurações e suprimentos; adoçào e o Registro Civil; reconhecimento de filhos; fé

pública; administração do serviço; gratuidade do Registro de nascimento e óbito; livros. Registro Civil de Pessoas Jurídicas: escrituração; pessoa jurídica; registro de jornais, empresas radiodífusoras e agências de notícias; livros. Registros de Títulos e Documentos: atribuições; escrituração; ordem do serviço; publicidade; conservação; responsabilidade; notificações; cancelamento; princípios aplicáveis ao Registro de Títulos e Documentos; Lei n° 8.934/94; fé pública; administração do serviço; livros. Tabelionato de Protesto: protesto; procedimento e formalidades; natureza e finalidade; protesto especial; Lei n° 9.492/97; informações e certidões; cancelamento.

Direito Judiciário:

Código de Divisão e Organização judiciárias do Maranhão. Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Lei de Custas e Emolumentos. Previdência Social. - Regulamento, organização e custeio da seguridade social. Contribuições. Aposentadoria. Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Resoluções do Tribunal de Justiça relativas aos serviços judiciais e extrajudiciais. Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário. Selos de Fiscalização. Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça relativos aos Registros Públicos. Fundo Especial do Registro Civil das Pessoas Naturais.

Língua Portuguesa:

Língua Portuguesa. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia Textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Significação das palavras. Redação e correspondências oficiais (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, oficio e requerimento). Novo acordo ortográfico.

Conhecimentos Gerais:

História e Geografia Geral: Antiguidade Clássica - Antiguidade Oriental - a Idade Média - a Idade Moderna - a expansão marítima e a revolução comercial - a reforma religiosa - o absolutismo - o iluminismo - a Idade Contemporânea a Revolução Francesa - a Revolução Industrial - o Imperialismo - o Liberalismo - as novas doutrinas sociais - as guerras mundiais - a Revolução Russa - o Socialismo - a Guerra Fria - paises desenvolvidos, em desenvolvimento e subdesenvolvidos - os continentes -África - América - Ásia - Europa - Oceania - Economia mundial e globalização - economia, trabalho e sociedade - conflitos étnicos. História do Brasil: Período Colonial - governos gerais - a escravidão no período colonial -invasões francesas e holandesas - a administração de Marques de Pombal - os movimentos de independência - a família real no Brasil. Monarquia -a independência - o primeiro reinado - a Constituição de 1824 - o período regencial - o segundo reinado - a abolição da escravatura - a questão religiosa - as questões militares. República - a proclamação da República - o governo provisório - as constituições republicanas - a primeira República - o Estado Novo - a redemocratização de 1946 - o regime militar de 1964 - a nova República - a redemocratização de 1988 - a política interna

e externa da atualidade. História do Maranhão: A França Equinocial - O Maranhão no período Colonial – os portugueses no Maranhão - os holandeses no Maranhão o Estado do Maranhão e Grão-Pará - A revolta de Bequimão - o Maranhão no Império - os aborígines do Maranhão - a adesão do Maranhão à Independência - a Província do Maranhão - a Setembrada - a Balaiada - o Maranhão na República - a adesão à República - O Estado do Maranhão - O Maranhão no Estado Novo - O Maranhão atual: política, finanças e educação - as tradições culturais do Maranhão - a escravidão no Maranhão Colonial e no Império - A sociedade maranhense no período colonial, imperial, republicano e na atualidade. Geografia do Brasil: relevo - estrutura geológica – hidrografia - clima - solos - vegetação - a população brasileira - movimentos migratórios - recursos minerais - energia - regiões brasileiras - meio ambiente - desenvolvimento sustentável. Geografia do Maranhão: o Maranhão e seu território - clima - geologia - hidrografia - vegetação - solo - meio ambiente - parques e áreas de proteção ambiental - povoamento – mesorregiões e microrregiões - economia - agricultura -pecuária - extrativismo - indústria - transporte - turismo - população - cidades históricas.

RESOLUÇÃO N.º 029/2010

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS, VISANDO O APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, BEM COMO A ATUAÇÃO DE SERVIDORES COMO INSTRUTORES.

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

CONSIDERANDO que foram estabelecidas no Planejamento Estratégico deste Poder Judiciário do Estado do Maranhão ações de melhorias e aperfeiçoamento dos servidores visando garantir a prestação jurisdicional à sociedade;

CONSIDERANDO que uma das metas desta administração é "implantar política de valorização do servidor";

CONSIDERANDO que temos em nosso quadro, servidores capacitados para atuar como instrutores/multiplicadores de conhecimentos em cursos internos;

CONSIDERANDO que se faz necessário regulamentar as atividades dos servidores que atuarem como instrutores internos e implantar a gratificação por hora-aula.

R E S O L V E, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º Instituir a Instrutória Interna, bem como a gratificação de hora-aula aos servidores que atuarem em capacitações no âmbito do Poder Judiciário.

Art. 2º Compreende-se como Instrutória Interna o desempenho eventual, em atividades relacionadas com o treinamento e aperfeiçoamento dos Recursos Humanos, por servidores desta Instituição na qualidade de instrutores.

Art. 3º Consideram-se atividades de treinamento aquelas destinadas ao crescimento profissional e pessoal dos servidores desta Instituição, organizadas na forma de cursos, palestras, seminários, simpósios e correlatos.

Art. 4º Os eventos de capacitação serão realizados, preferencialmente, em horário compatível com a jornada de trabalho dos servidores.

Parágrafo Único. As chefias deverão favorecer a participação dos servidores, objetivando utilizar ao máximo as atividades de capacitação promovidas internamente, observando a manutenção de quantitativo mínimo de servidores, a fim de não prejudicar o regular andamento dos trabalhos do setor.

Art. 5º Fará jus ao recebimento do certificado de participação em

eventos internos o treinando que freqüentar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do total da carga-horária do evento e obtiver, nos casos em que for exigido, aproveitamento satisfatório.

§ 1º. A freqüência será aferida através de lista de presença específica.

§ 2º. Os participantes que ingressarem atrasados em mais de 15 (quinze) minutos, no recinto do evento, deverão apresentar justificativa, ao instrutor, que acatará ou não o argumento, considerando como ausência a não apresentação da mesma.

§ 3º. A falta ao evento de capacitação será considerada falta ao serviço, quando este se realizar durante a jornada de trabalho do servidor.

§ 4º. A inassiduidade ou desistência, injustificadas, em eventos de capacitação implicarão na impossibilidade de participação em novos eventos de tal natureza, pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data do término do encontro que deu causa ao fato.

§ 5º. O aproveitamento do treinando será considerado satisfatório quando o mesmo atingir a média de 70 pontos na avaliação realizada pelo instrutor.

§ 6º. O aproveitamento do treinando será verificado através da aplicação de avaliação escrita, a ser elaborada pelo instrutor que ministrar o curso.

Art. 6º Os eventos de capacitação interna poderão ser aproveitados para fins de concessão de Adicional de Qualificação, observadas as áreas de interesse do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, em conformidade com o art. 7º da Lei Estadual 8.715.

Art. 7º A Diretoria de Recursos Humanos promoverá o cadastramento dos servidores interessados em atuar como Instrutores Internos.

§ 1º. A Diretoria de Recursos Humanos selecionará os instrutores que atendam à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização dos treinamentos.

§ 2º. Os candidatos a Instrutor Interno serão cadastrados nas áreas em que comprovadamente possuam o nível de escolaridade necessário e a especialização ou experiência profissional compatível.

§ 3º. Para atuar como Instrutor ou Palestrante, o servidor deverá apresentar documentação comprobatória de capacidade técnica e/ou conhecimentos práticos na área da matéria que pretende ministrar, além de curriculum vitae atualizado.

§ 4º. Efetivando-se o cadastro, a Diretoria de Recursos Humanos dará conhecimento de tal fato à chefia do Instrutor Interno.

§ 5º. O Cadastro de Instrutores Internos será atualizado periodicamente, de acordo com as necessidades.

§ 6º. A Diretoria de Recursos Humanos providenciará, regularmente, a capacitação dos Instrutores nas mais modernas técnicas de aprendizagem e metodologia de ensino.

Art. 8º O Instrutor Interno deverá apresentar a Diretoria de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, o plano de curso e o material didático a ser reproduzido para distribuição aos treinandos.

Parágrafo Único – O Plano de Curso deverá conter as seguintes informações:

I – objetivos a serem alcançados com a realização do evento;
II – conteúdo programático;
III – metodologia de ensino a ser utilizada;
IV – critério para avaliação da aprendizagem, quando for o caso;
V – instrumentos de avaliação da aprendizagem, quando for o caso;
VI – total de horas-aula;
VII – número máximo de participantes por turma;
VIII – material didático-pedagógico e recursos instrucionais necessários;
IX – outras informações que julgar necessárias.

Art. 9º Após a realização do treinamento, o Instrutor Interno deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, Relatório das Atividades Desenvolvidas no Evento de Capacitação.

Art. 10. Ao final de cada treinamento, o Instrutor Interno será avaliado pelos treinandos, sendo o resultado da avaliação registrado nos seus assentamentos funcionais.

Art. 11. O Instrutor Interno que, injustificadamente, faltar ou desistir de ministrar treinamento já divulgado perderá, pelo prazo de 2 (dois) anos, o direito de prestar futuros treinamentos.

Parágrafo Único. A avaliação da justificativa apresentada será de competência da Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 12. O Instrutor Interno perceberá, por hora-aula ministrada, 20% (vinte por cento) do valor equivalente à diária correspondente à sua categoria.

Art. 13. O Instrutor Interno perceberá, por hora-aula ministrada fora do horário normal de funcionamento do Tribunal de Justiça do Maranhão, 30% (trinta por cento) do valor equivalente à diária correspondente à sua categoria, o que substituirá o pagamento de horas-extras.

§ 1º. O pagamento a que se refere este artigo não será incorporado aos vencimentos, à remuneração, proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.

§ 2º. As horas-aula de cada Instrutor Interno limitar-se-ão ao máximo de 30 mensais, considerando-se, para efeito de cálculo, a hora de 50 (cinqüenta) minutos.

§ 3º. Caso o curso seja realizado fora da localidade onde se encontra instrutor, este terá direito à percepção de diárias e passagens para o seu deslocamento.

Art. 14. Poderão cadastrar-se como instrutores internos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou comissionado do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Parágrafo Único. O servidor instrutor atuará, preferencialmente, na Comarca onde estiver lotado.

Art. 15. Quando as atividades de treinamento e aperfeiçoamento

forem realizadas através de Instrutores Externos, a contratação far-se-á nos termos da legislação em vigor.

Art. 16 É permitida a permanência na sala de aula somente dos participantes autorizados pela Diretoria de Recursos Humanos, sendo vedada a inclusão de nome de outros participantes na lista de freqüência.

Art. 17 São deveres do instrutor interno:

I – ministrar as aulas seguindo com plano de aula devidamente aprovado pela Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreira;

II – respeitar as pessoas com as quais interajam durante o período que ministram o curso;

III – efetuar o preenchimento diário da lista de freqüência, de acordo com normas estabelecidas e, ao final, enviá-la para a Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento de Carreira;

IV – zelar pelos equipamentos de multimídia e demais materiais que estiverem sob a sua responsabilidade;

V – cumprir as normas estabelecidas no Regulamento de Capacitação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 17 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 20.05.2010, p. 24-25. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 02.06.2010. Republicada dia 17.06.2010, p. 10-12.

RESOLUÇÃO Nº 030/2010

ALTERA A REDAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 72, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO – ESMAM, E DA RESOLUÇÃO Nº 17, DE 14 DE ABRIL DE 2010, QUE INSTITUIU O REGIMENTO INTERNO DA ESMAM.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 19 de maio de 2010;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 111, de 06 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário – CEAJUD, unidade administrativa do referido órgão, com o propósito de coordenar e promover, em conjunto com os tribunais, a educação corporativa dos servidores do Poder Judiciário, a formação de multiplicadores e a qualificação profissionais necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços e ao alcance dos objetivos estratégicos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de adequação das normas sobre formação e aperfeiçoamento de servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para dar cumprimento ao disposto na Resolução nº 111, do Conselho Nacional de Justiça.

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 8º da Resolução nº 72, de 03 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a organização e estrutura da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º As coordenações de cursos, com subordinação administrativa e acadêmica à diretoria da ESMAM, são:

I – Coordenação de Cursos de Vitaliciamento e de Formação Continuada para Magistrados;

II – Coordenação de Cursos de Formação para Ingresso na Carreira da Magistratura;

III – Coordenação de Cursos de Pós-Graduação;

IV - Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

Parágrafo único. As designações dos coordenadores de cursos são feitas por ato do diretor da ESMAM, dentre os magistrados vitalícios, e suas competências definidas no Regimento Interno.

Art. 2º O artigo 9º do Regimento Interno da ESMAM, instituído pela Resolução nº 17, de 14 de abril de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º As coordenações de cursos, com subordinação administrativa e acadêmica à diretoria da ESMAM, são:

I – Coordenação de Cursos de Vitaliciamento e de Formação Continuada para Magistrados;

II – Coordenação de Cursos de Formação para Ingresso na Carreira da Magistratura;

III – Coordenação de Cursos de Pós-Graduação;

IV – Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

Parágrafo único: As designações dos coordenadores de cursos são feitas por ato ao diretor da ESMAM, dentre os magistrados vitalícios, e suas competências definidas neste Regimento Interno.

Art. 3º Fica incluído o parágrafo único ao artigo 10 do Regimento Interno da ESMAM (Resolução nº 17, de 14 de abril de 2010), com a seguinte redação:

Art. 10. [...]

[...]

Parágrafo único. Compete à Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores:

I – sugerir ao Conselho Administrativo e Pedagógico as diretrizes da política de formação e aperfeiçoamento dos servidores do Poder Judiciário, a serem estabelecidas pelo Plenário do TJMA, em consonância com a política nacional;

II – identificar as competências funcionais (conhecimento, habilidade e atitude) dos servidores do Judiciário maranhense;

III – identificar os instrumentos de capacitação necessários ao desenvolvimento de tais competências e disponibilizá-los, quando possível;

IV – promover treinamentos, cursos, seminários e outras ações de educação corporativa, priorizando o ensino a distância;

V – trocar de experiências com outros tribunais, compartilhar conteúdos e racionalizar custos de capacitação;

VI – avaliar resultados de projetos e ações de capacitação e qualificação;

VII – promover a gestão por competências e a gestão do conhecimento;

VIII – facilitar à integração das iniciativas de educação a distância do Poder Judiciário, mantendo banco de cursos já desenvolvidos, de forma a contribuir para o compartilhamento;

IX – promover outras ações voltadas ao alcance do seu objetivo.

Art. 4º O inciso IV do parágrafo único do artigo 15; o parágrafo único do artigo 20; os artigos 47 e 48; e o caput do artigo 49; todos do Regimento Interno da ESMAM (Resolução nº 17, de 14 de abril de 2010), passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. [...]

[...]

IV – o Supervisor da Divisão de Treinamento;

[...]

Art. 20. [...]

[...]

Parágrafo único. Subordinam-se hierarquicamente à Coordenadoria Administrativa a Divisão de Treinamento, cujas atribuições estão previstas no art. 49, e a Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 47 Compete à ESMAM, por intermédio da Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, coordenar e promover, em conjunto com o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário do Conselho Nacional de Justiça, a educação corporativa dos servidores do Poder Judiciário do Maranhão, a formação de multiplicadores e a qualificação profissionais necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços judiciais e ao alcance dos objetivos estratégicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 48 A execução das atividades relacionadas a esses fins caberá à Divisão de Treinamento, sob supervisão técnica da Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

Art. 49 São atribuições da Divisão de Treinamento:
[...]

Art. 5º Ficam acrescidos ao artigo 49 do Regimento Interno da ESMAM (Resolução nº 17, de 14 de abril de 2010), os parágrafos 1º, 2º e 3º, com a seguinte redação:

Art. 49 [...]
[...]
§ 1º As ações da Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores serão desenvolvidas em conjunto com as unidades do Poder Judiciário voltadas à educação corporativa de servidores e com entidades parceiras, especialmente instituições de ensino e universidades.
§ 2º A ESMAM deverá celebrar parcerias para implantação de ações de educação corporativa.
§ 3º Para a consecução dos objetivos institucionais, a Coordenação de Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores será apoiada pela:
I – Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira, para identificar competências funcionais dos servidores e promover-lhes a gestão por competências, além de outras atividades relacionadas ao alcance do seu objetivo que envolva a área de gestão de pessoas;
II – Diretoria de Informática e Automação, para promover ações de educação corporativa que envolva a utilização de tecnologia da informação (TI) e a gestão do conhecimento, além de outras atividades relacionadas aos objetivos que envolvam a área de TI.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 24 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 28.05.2010, p.14.

RESOLUÇÃO N.º 031/2010

INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 19 de maio de 2010; e,

CONSIDERANDO a contínua necessidade de qualificação e melhoria dos serviços administrativos;

CONSIDERANDO que a Administração precisa responder aos incidentes disciplinares com presteza, celeridade e segurança jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no Poder Judiciário do Maranhão, a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, com o objetivo de apurar irregularidades praticadas pelos servidores do Poder Judiciário do Maranhão e dos notários e registradores do Estado do Maranhão, cuja instauração seja procedida pela autoridade competente.

§ 1º A Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias será composta por nove membros titulares e três suplentes, todos designados pelo presidente do Tribunal de Justiça para um período de um ano, admitida a recondução, observados os seguintes requisitos:

I – ser servidor estável e, preferencialmente, bacharel em Direito;

II – não responder a processo disciplinar ou sindicância de caráter punitivo, nem ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos cinco anos, contados do registro no assentamento individual do servidor;

III – ter concluído cursos específicos sobre a matéria disciplinar e estar inserido no Banco de Oportunidades.

§ 2º No exercício das funções de membro de Comissão, o servidor ficará lotado na Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, devendo ao final retornar ao setor de origem.

§ 3º A Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias em parceria com a Escola Superior da Magistratura do Maranhão (ESMAM) e com a Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira definirão os cursos de capacitação obrigatórios para formação do Banco de Oportunidades que servirá de base para a designação dos membros da Comissão Permanente.

§ 4º Os suplentes substituirão os titulares nos casos de licença, afastamento temporários, férias, impedimento legal, suspeição e ausências justificadas até o retorno do titular.

Art. 2º O servidor designado membro titular da Comissão Perma-

nente de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias terá direito à Função Gratificada Nível 01 – símbolo FG 01.

Parágrafo único. Ao suplente, quando em substituição de membro de Comissão, também é garantido o direito à Função Gratificada prevista no caput deste artigo.

Art. 3º Aos membros da Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicâncias será conferida certidão circunstanciada do período de exercício das funções, expedida pelo Diretor Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização de conhecimentos jurídicos, a fim de comprovar o tempo de atividade jurídica.

Art. 4º Os atuais membros da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, na data de publicação desta Resolução, serão mantidos pelo prazo fixado no parágrafo 1º do artigo 1º desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 24 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 28.05.2010, p.15.

RESOLUÇÃO Nº 032/2010

ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO XI DO ARTIGO 8º DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 19 de maio de 2010;

R E S O L V E:

Art. 1º O inciso XI do art. 8º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. [...]

XI - eleger, por voto secreto, desembargadores e juízes de direito que comporão o Tribunal Regional Eleitoral, bem como seus substitutos; e, ainda, elaborar, por votação aberta, nominal e fundamentada, lista tríplice para preenchimento das vagas destinadas aos advogados a ser enviada ao Presidente da República, através do Tribunal Superior Eleitoral, para integrar o Tribunal Regional Eleitoral.

[...]

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE MAIO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 28.05.2010, p.15.

RESOLUÇÃO Nº. 033/2010

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

CONSIDERANDO decisão deste Egrégio Tribunal de Justiça, tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 02.03.2010, publicada no DJE do dia 10.03.2010, que homologou, com reserva de vagas, o Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado do Mandado de Segurança nº. 31853/2009, impetrado por André de Castro Duarte Mendes; e

CONSIDERANDO a necessidade de dar cumprimento à decisão supramencionada;

R E S O L V E:

Art. 1° - Publicar nova lista de classificação do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, regido pelo Edital nº. 001/2009, conforme Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE JUNHO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 16.06.2010, p. 19.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS
ANEXO I

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Administrador

001 - REBECCA JORGE DINO COSSETTI - 12165369943 - 7,05; 002 - GILBERTH SÁ AMORIM - 912182989 - 7,00; 003 - ANA PAULA VIÉGAS PEREIRA - 1049398995 - 6,55; 004 - FERNANDO FERREIRA SANTOS - 19276852001 - 6,55; 005 - ADALBERTO SOUSA PEREIRA - 165511931 - 6,50; 006 - FERNANDA LEMOS VIANA COELHO - 134390020001 - 6,30; 007 - PAULO RICARDO GOMES LOPES - 349924945 - 6,30; 008 - ALEXANDRE ALMEIDA BRAGA - 450688950 - 6,05; 009 - MARIA EMILIA MARTINS SILVA - 659527960 - 6,00

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Desenvolvimento

001 - MAURO HENRIQUE JANSEN PEREIRA - 1255525 - 6,60

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Suporte e Rede

001 - ANTONIO ALFREDO PIRES OLIVEIRA - 1344118 - 8,10; 002 - DIEGO SOUZA GOMES - 1002347987 - 7,75; 003 - JOSE MAURICIO OLIVIERA E SILVA - 2100801 - 7,25; 004 - SILVANO DE JESUS CANTANHEDE DE OLIVEIRA - 602240 - 7,00; 005 - DANIELA NASCIMENTO MONTELO - 638006961 - 6,95; 006 - ANDRÉ HENRY IBIAPINA E SILVA - 1676260 - 6,50; 007 - ADRIANA LEITE COSTA - 597851964 - 6,05; 008 - ARLISON WADY SOUSA MARTINS - 358535956 - 6,05; 009 - LEOPOLDO OLIVEIRA NAKASHIMA - 131524933 - 6,00; 010 - DIEGO ALVES FERNANDES - 975021982 - 5,55; 011 - FRANCISCO XAVIER DE VASCONCELOS FILHO - 1636079 - 5,50

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Arquiteto

001 - SANDRA REGINA FREITAS MARTINS ROCHA - 270172920040 - 7,80; 002 - FABIENE BEZERRA MARQUES - 127884690 - 7,70; 003 - DANIEL HENRIQUE SOUSA SANTOS - 646882961 - 7,70; 004 - HELDER CARLOS SILVA BRITO - 187835020017 - 7,50; 005 - ISABELLA GASPAR SOUSA - 161068320007 - 7,50; 006 - FREDERICO PAIVA NICOLAU DE OLIVEIRA - 48544930 - 7,15; 007 - WAGNER SAUNDERS PONTES - 814690971 - 7,15; 008 - JEFFERSON HEITOR DE OLIVEIRA ROCHA - 365314951 - 7,00; 009 - CLEULE DINIZ RODRIGUES - 9543929 - 6,90; 010 - KATIA DANIELLE DOS REIS PEREIRA - 1118881998 - 6,75; 011 - RAFAELA CASANOVAS TAVARES PIMENTEL - 514858966 - 6,70; 012 - FABIOLA CAROLINE FURTADO BARROS CARNEIRO - 626491967 - 6,70; 013 - LÚCIA MOREIRA DO NASCIMENTO - 232452946 - 6,65; 014 - LUCIJANE MARINHO FURTADO RODRIGUES - 441891950 - 6,50; 015 - PEDRO NUNES DE OLIVEIRA JÚNIOR - 346916941 - 6,45; 016 - RICARDO BAQUIL RODRIGUES - 728050978 - 6,40; 017 - VICTOR NOGUEIRA TEIXEIRA MOTA - 1117713994 - 6,40; 018 - THIAGO SILVEIRA SOARES - 157487938 - 6,10; 019 - LEONARDO DE SOUZA SANTANA - 180260936 - 6,00

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Assistente Social

001 - FLÁVIA MIRANDA COSTA - 167623931 - 7,80; 002 - CEZARINA ROSA MOURA DE OLIVEIRA - 622750 - 7,60; 003 - KELLES ANE MARTINS DE CARVALHO - 2099524 - 7,60; 004 - JOSEMARY ANDRADE DE ALMEIDA - 906482984 - 7,25; 005 - MARILIA JANUARIA FRANCO SOUSA - 168914720010 - 6,85
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) PRISCYLA MAIA ARAÚJO (MS 39.344/2009)

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Direito

001 - JÚLIO CÉSAR DUAILIBE SALEM FILHO - 1114031990 - 8,10; 002 - CAROLINE CHRISTINE BARROS NOGUEIRA - 223660949 - 8,00; 003 - EDUARDO BORGES MILHOMEM - 4541285 - 7,60; 004 - JORGE LUIZ FERREIRA MELO - 123555674 - 7,45; 005 - DIEGO MORAIS VIANA - 171672720018 - 7,40; 006 - SARA TOBIAS DE SOUZA - 1187434052 - 7,30; 007 - JACQUELINE DIAS ARAUJO - 1236555993 - 7,30; 008 - JONATHAS TRIBUZI NEVES RAPOSO - 1015194980 - 7,25; 009 - DANIEL FERNANDO BARROSO DE ARAUJO - 1214022992 - 7,20; 010 - THATYANA VARGAS CHARPINEL VENTURIM - 46365818 - 7,15; 011 - LUCIANA DE MELLO CAFFARO - 125113282 - 7,10; 012 - CLÁUDIA ISABELE FREITAS PEREIRA - 784716978 - 7,10; 013 - JULIANA MARTINS DE MOURA - 1598395 - 7,05; 014 - JOÃO PAULO DE SOUSA OLIVEIRA - 132358820002 - 7,05; 015 - ANDREY RODRIGUES FLORO - 2104613 - 6,95; 016 - THIAGO AUGUSTO FERREIRA BOGÉA - 1052979995 - 6,95; 017 - LARISSA MENDES BUHATEM - 823647978 - 6,90; 018 - DIEGO MESSALA PINHEIRO DA SILVA - 147821020003 - 6,90; 019 - CAIO EDUARDO PASSOS FERREIRA - 618397965 - 6,90; 020 - LAÉCIO RAMOS DO VALE - 2277741 - 6,90; 021 - ESCLEPÍADES DE OLIVEIRA NETO - 339684941 - 6,85; 022 - NARA DE CERQUEIRA PEREIRA - 2165813 - 6,80; 023 - MARTA BEATRIZ DE CARVALHO XAVIER - 797464972 - 6,80; 024 - ISABELA DECHICHE LIBANEO DE SOUZA - 85988840 - 6,70; 025 - BRUNA RAPOSO LEAL - 3779471 - 6,70; 026 - PRISCILA FONSECA DE LIMA - 1626660 - 6,70; 027 - GLÁUBER TADEU TEIXEIRA MENDES RODRIGUES - 1071627993 - 6,70; 028 - SAINT-CLAIR MELO DE HOLANDA - 2005500 - 6,65; 029 - EDUARDO AUGUSTO SA COSTA LEITE - 142365820002 - 6,65; 030 - ELIZABETE DOS SANTOS LIMA - 3170502 - 6,60; 031 - HELANNHA FRANCISCA NUNES DOS SANTOS - 2230182 - 6,60; 032 - ANDERSON BARROS DOS SANTOS - 994838980 - 6,60; 033 - FELIPE AUGUSTO ROTONDO - 169762720017 - 6,60; 034 - FELIPE RAMÓN DA SILVA FRÓES - 145845220001 - 6,55; 035 - NUNNO PENHA COSTA - 383661951 - 6,50; 036 - FERNANDO ANTONIO CARVALHO MARQUES JUNIOR - 954803981 - 6,50; 037 - LUCIANO SILVA SANTOS - 162426020016 - 6,50; 038 - CIRO IBIAPINA CARDOSO - 1074617999 - 6,50; 039 - FRANCISCO CLAUDIO ALVES DOS REIS - 329824420074 - 6,45; 040 - LUIZ EDUARDO RODRIGUES LIMA - 2169159 - 6,45; 041 - TERCIO BRUNO COSTA TEIXEIRA - 362381950 - 6,45; 042 - JOSÉ DOS SANTOS RAMALHO JÚNIOR - 879579986 - 6,45; 043 - SAMIRO PAOLO LIMA BARRETO - 133071620002 - 6,45; 044 - ANDRÉA REIS FERNANDES - 216282420020 - 6,45; 045 - TIAGO MAIA SANTOS - 1033760983 - 6,40; 046 - FABIANA SANTALUCIA FERNANDES - 159463320004 - 6,40; 047 - JACQUELINE GOMES SEREJO SOUSA - 1196184990 - 6,40; 048 - PALOMA LINS DE ARAÚJO - 6270132 - 6,40; 049 - LUANA ALVES ROCHA VIEIRA - 2174491 - 6,40; 050 - ANDRÉA EXPÓSITO BACELAR NUNES - 857519980 - 6,35; 051 - MARCELLY SANTOS

DE SOUSA - 2240341 - 6,35; 052 - SIVONEY REBONATTO - 1042136695 - 6,25; 053 - BENITO PEREIRA DA SILVA FILHO - 960943986 - 6,25; 054 - LINDIANE MARTINS SILVA - 578229960 - 6,20; 055 - RICARDO AUGUSTO FIGUEIREDO MOYSES - 568369963 - 6,20; 056 - ANA LUIZA MARQUES DOS REIS - 2106981 - 6,20; 057 - HELANO MEDEIROS LIMA - 2104496 - 6,20; 058 - TIAGO MOURA OLIVEIRA REIS - 2269433 - 6,20; 059 - ANA CLAUDIA MONTENEGRO COSTA - 435969951 - 6,15; 060 - JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA RAMOS - 958158983 - 6,15; 061 - CÁSSIO RIBEIRO CHAGAS - 159729420006 - 6,15; 062 - JOÃO BRUNO FARIAS OLIVEIRA E SILVA - 154333120000 - 6,15; 063 - JANAINA ALMEIDA DOS SANTOS - 1147250992 - 6,15; 064 - JOELSON PINHEIRO GUIMARAES - 933592981 - 6,10; 065 - ADRIANA LIMA BRANDÃO TORRES - 340698942 - 6,10; 066 - HAYLLA HELENA RODRIGUES SILVA BEZERRA - 27309924 - 6,10; 067 - BRENO BORGES BRASIL - 2059122 - 6,10; 068 - LUIZ EMÍLIO BRAÚNA BITTENCOURT JÚNIOR - 134938520001 - 6,10; 069 - NICOMEDES OLIMPIO JANSEN JÚNIOR - 791582973 - 6,10; 070 - ANDRÉ LUÍS MATIAS PEDERNEIRAS RIBEIRO - 1010477983 - 6,10; 071 - CARLOS EDUARDO BENVINDO DE SOUSA MARTINS - 2092163 - 6,10; 072 - AGENOR MIRANDA RIBEIRO - 129873319994 - 6,05; 073 - WAGNER ANTÔNIO SOUSA DE ARAÚJO - 6360795 - 6,05; 074 - PEDRO ESIO CORREIA DE OLIVEIRA - 96029018085 - 6,00; 075 - CLOVIS MARQUES DIAS JUNIOR - 1036508983 - 6,00; 076 - RICARDO VICTOR FERREIRA BASTOS - 430718950 - 5,90; 077 - ANTONIO BARBOSA CARDOSO FILHO - 3031854 - 5,90; 078 - LUCIANO MAURICIO DOS SANTOS - 2044813 - 5,85; 079 - FRANCISCO HENRIQUE DE SOUSA SANTOS - 2111374 - 5,85; 080 - LORENA AMORIM DOMINICES - 193792020015 - 5,85; 081 - RUBINALDO SILVA DE ALENCAR - 471698954 - 5,80; 082 - GUSTAVO CARDOSO JUNG BATISTA - 1866947 - 5,80; 083 - LEANDRO SOUSA SERENO - 590355961 - 5,80

PNE Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Direito

001 - FERNANDO MARCELO ARAMAKI FERNANDES - 220105820020 - 5,65
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) ALUÍSIO ALVES JÚNIOR (MS 0876/2010); CYNTHIA RACHEL V. SOARES PIRES (MS 39.165/2009); KATIÚSCIA KARLA MORAES (MS 38.146/2009); TONNY CARVALHO ARAÚJO LUZ (MS 38.235/2009)

Nível: Superior - Cargo: Analista Judiciário - Economista

001 - LUCIANO JORGE DE OLIVEIRA BORGES - 2295963 - 8,80; 002 - JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA - 534829 - 8,40; 003 - CRISTINA OTONI - 319027420062 - 8,10; 004 - JOÃO JOSÉ PESSOA MOTA - 319733947 - 7,70; 005 - ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA - 453632955 - 7,70; 006 - ALEXSANDRO SOUSA BRITO - 165343720018 - 7,50; 007 - ALLAÉRCYO RODOLFHO DA SILVA VIEIRA - 1597718 - 7,50; 008 - MARIA LÍDIA FERREIRA RIBEIRO - 451174950 - 7,30; 009 - FRANCISCO CARLOS DOS SANTOS BARROS - 212002945 - 7,20; 010 - THIAGO COSTA DE OLIVEIRA - 1148919993 - 7,10; 011 - MARIO ROBERTO MELO SILVA - 1156128991 - 6,60
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) INAURO MANO EVAS (MS 32.165/2009); SELMA SOUSA PIRES (MS 32.167/2009)

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Enfermeiro

001 - RAQUEL DE AGUIAR PORTELA - 491823959 - 7,60; 002 - MAYRA CRHISTINE DA SILVA FREITAS - 2239944 - 7,55; 003 - CRISTINA MARIA OLIVEIRA DA SILVA - 657226963 - 7,50; 004 - CLAUDEUNICE MARTINS MELO - 926178989 - 7,45; 005 - POLYANNA FREITAS ALBUQUERQUE - 197758940 - 7,25; 006 - CLAUDEAN SERRA REIS - 78755930 - 7,20; 007 - ADRIANO LUIZ VERAS DE OLIVEIRA - 159693934 - 7,00; 008 - ANDREIA LEAL SILVA - 2264866 - 7,00; 009 - ANA MARIA ROLIM BEZERRIL - 1038255985 - 6,90; 010 - FLÁVIA DANYELLE OLIVEIRA NUNES - 939511983 - 6,80; 011 - ELENICE MAIA PINHEIRO - 125839019999 - 6,80; 012 - EVELUCIA SOARES PINHEIRO - 701627972 - 6,65; 013 - CLEIDSON DE MORAIS SILVA - 1057041995 - 6,60; 014 - LUCIANA VALESSA MEDEIROS E SILVA - 1529259 - 6,55; 015 - NARA MAGALHAES CARVALHO - 2059142 - 6,50; 016 - ANA LIVIA PONTES DE LIMA - 1020112988 - 6,35; 017 - MARCELO FONTES AGUIAR - 168742920018 - 6,30; 018 - THIAGO DE BRITO PINHEIRO - 2013003 - 6,25; 019 - JANAINA MARIA FERREIRA BORGES - 917774981 - 6,15; 020 - BRUNA BRYENNA BRITO SOUSA - 778772977 - 5,95; 021 - VANESSA CASTRO PINHEIRO GOMES - 554968967 - 5,60

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Engenheiro Civil

001 - SUZIE DOS SANTOS PINTO - 5761611 - 8,90; 002 - CARLOS AUGUSTO FORTALEZA CASTRO - 3207927 - 8,50; 003 - EDUARDO GEORGE MARTINS SÁ - 475880951 - 8,40; 004 - CARLOS ALBERTO CRUZ - 29041929 - 8,25; 005 - ROGERIO FRADE DA SILVA SOUZA - 11867850 - 8,20; 006 - AUGUSTO BENEDITO OTONI NETO - 17219 - 8,15; 007 - OSIMAR ALVES MAGALHÃES - 1082138999 - 7,80; 008 - ADA BETLIN SOUSA CRUZ - 1119734999 - 7,80; 009 - NILDEBRANDO CARVALHO GODINHO - 1005662 - 7,65; 010 - LEONARDO SIDNEY DA SILVA LULA PEREIRA - 686599977 - 7,55; 011 - NELSON ROBERTO SILVA DIAS - 201577320021 - 7,55; 012 - EDUARDO ROBSON SANTOS SODRÉ - 1045085992 - 7,50; 013 - DIOGO NUCCY SILVA COSTA - 1003766983 - 7,45; 014 - FABIO LUIS AMADO FONSECA - 350895953 - 7,25; 015 - ADERSON SENA DOS SANTOS - 1356342 - 7,00; 016 - JORGE HENRIQUE SILVA MATOS - 608385964 - 6,70; 017 - ANTONIO RICHARD FERNANDES FRANÇA - 842539 - 6,60; 018 - YGNO ALLIANDRO COSTA LIMA - 138446220009 - 6,60

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Estatístico

001 - VITOR EMMANUEL BOUÇAS DA SILVA - 24009920 - 8,65; 002 - PAULO DOMINICE DE MORAIS FILHO - 883539985 - 6,30; 003 - DIOGO BRAGA MENDES - 4450265 - 5,55

Nível: Superior – Cargo: Analista Judiciário - Psicólogo

001 - LUCAS DANNILO ARAGÃO GUIMARÃES - 2091357 - 8,90; 002 - EDLA MARIA BATISTA FERREIRA - 167419935 - 7,85; 003 - INGRID FERNANDES COSTA RODRIGUES - 523561962 - 6,00

Nível: Superior – Cargo: Oficial de Justiça

001 - HUGO LEONARDO LAGO GOMES - 659498960 - 9,35; 002 - CAROLINY FERNANDA DOS SANTOS SANTANA - 991091981 - 9,30; 003 - JOSENIEL ALENCAR SOARES - 148142120001 - 9,05; 004 - GUSTAVO BARROS DIAS - 145912930 - 9,05; 005 - LIZ POLLYANA GUIMARAES CORTEZ - 2298591 - 8,95; 006 - MONIQUE AYLA CAVALCANTE DE ARAÚJO - 2323781 - 8,95; 007 - ISABELA LIMA LEAL - 974853984 - 8,85; 008 - MARTHA REGINA DE MELO WOLFF - 158721934 - 8,80; 009 - CLÉDISON XAVIER SILVA - 1185489999 - 8,80; 010 - JOSÉ AUGUSTO ARAÚJO ARANHA FILHO - 984089985 - 8,80; 011 - LARISSA MAIA MACIEL - 1206702998 - 8,80; 012 - THIAGO AUGUSTO FERREIRA BOGÉA - 1052979995 - 8,75; 013 - THIAGO SILVA SAMPAIO - 231701520024 - 8,75; 014 - MARTA BEATRIZ DE CARVALHO XAVIER - 797464972 - 8,70; 015 - MARCOS ROBERT SOUSA AMORIM - 9754920 - 8,70; 016 - LEIDIANE MORAIS DA COSTA - 1005712988 - 8,70; 017 - ANDRÉA DOMINICI SOARES - 14349124 - 8,70; 018 - IGOR LEONARDO ARAÚJO CORDEIRO - 951751980 - 8,70; 019 - SAULO LUIZ OLIVEIRA DE PAULA - 459366955 - 8,65; 020 - HUGO LEONARDO ABAS FRAZÃO - 143656320005 - 8,65; 021 - GUIDA MENDONÇA FIGUEIREDO FERREIRA - 160913920005 - 8,65; 022 - ITALO AUGUSTO DE JESUS NASCIMENTO - 1220125994 - 8,65; 023 - LARA NINA PADILHA - 211259320029 - 8,65; 024 - FERNANDO GUSTAVO MEIRELES BAIMA - 815942974 - 8,60; 025 - ROSSANA PARADA MARTINS - 112080936 - 8,60; 026 - LUCIANA ALVARES DE ALMEIDA - 113246508 - 8,55; 027 - MARCIA DALETH GONÇALVES GARCEZ - 1174334999 - 8,55; 028 - ALLANA MACHADO PRAZERES - 1018870986 - 8,55; 029 - CÁSSIO RIBEIRO CHAGAS - 159729420006 - 8,55; 030 - KILZA ROBERTA VIANA SOUSA - 369639952 - 8,55; 031 - NUBIA CASANDRA SANTOS - 131119020009 - 8,55; 032 - JOAQUIM RODRIGUES MOREIRA FILHO - 653210965 - 8,50; 033 - SHELINEY DA SILVA AZEVEDO - 39775257 - 8,50; 034 - HILTON CARLOS DA COSTA NUNES - 1566608 - 8,50; 035 - MARCOS RIBEIRO PEREIRA JUNIOR - 89905938 - 8,50; 036 - HUMBERTO MÁCOLA DE LIMA - 471564953 - 8,50; 037 - PATRÍCIA PEREIRA GARCIA - 1118711955 - 8,45; 038 - NEY ANDERSON DA SILVA GASPAR - 549950966 - 8,45; 039 - MARÍLIA OLIVEIRA ARAÚJO - 1181023995 - 8,45; 040 - ALINYANE DE SOUZA PINHEIRO - 116378712 - 8,45; 041 - HELANNHA FRANCISCA NUNES DOS SANTOS - 2230182 - 8,40; 042 - CLAUDIA MILLA DA SILVA - 1148979996 - 8,40; 043 - ANTONIA JUSSILENE DA CONCEIÇÃO LIMA - 131889720000 - 8,40; 044 - JULIANA FREITAS DE SOUZA - 1096074998 - 8,40; 045 - NIZETH DE MARIA SEREJO COSTA ASSUNCAO - 582372968 - 8,40; 046 - NIVIA KARLA MAGALHÃES DE CARVALHO - 622527967 - 8,40; 047 - DIEGO BARBOSA NUNES - 2278925 - 8,40; 048 - FRANCISCO LINEKER SOUSA DE OLIVEIRA - 1124132993 - 8,40; 049 - ROBERTA MÁCOLA PINHEIRO BARROS - 537142967 - 8,35; 050 - CLÁUDIA ISABELE FREITAS PEREIRA - 784716978 - 8,35; 051 - KLEBER RIBAMAR FERREIRA JUNIOR - 1069427990 - 8,35; 052 - CYNTHIA RACHEL VIANA SOARES PIRES - 779115970 - 8,30; 053 - JULIANA ROSSO - 50421670 - 8,30; 054 - JULIANA MARIA RIBEIRO GOMES DA SILVA - 2298195 - 8,30; 055 - ALESSANDRA FERNANDES PIMENTEL - 837195977 - 8,30; 056 - DIEGO MESSALA PINHEIRO DA SILVA - 147821020003 - 8,30; 057 - PAULO EVANDRO SOARES DE ARAÚJO - 1609939 - 8,30; 058 - CRISTIANO RIBEIRO SOARES - 2096492 - 8,30; 059 - JOSIEL DA COSTA MODESTO - 156304520003 - 8,25; 060 - GIANCARLO FEIJÓ FRANCO - 788403974 - 8,25;

061 - FRANCISCO MESSIAS DA COSTA JÚNIOR - 522156959 - 8,25; 062 - DENISE ARAÚJO DO NASCIMENTO - 871036975 - 8,25; 063 - CHAMES RAYOL BRAGA MALUF - 854020985 - 8,25; 064 - BERNARDO LAURINDO SANTOS FILHO - 0 - 8,25; 065 - MARIA FERNANDA TRIBUZI DE CARVALHO - 418560951 - 8,25; 066 - RENATA VIANA PEREIRA BRANDAO - 1037463983 - 8,20; 067 - ANA TERESA DE CARVALHO VIANA - 1419045 - 8,20; 068 - KLAYSON MACHADO REIS - 1000627982 - 8,20; 069 - HALLINNY KÓSCINA COSTA MATOS - 695110977 - 8,20; 070 - CARLOS EDUARDO SILVA DOS SANTOS - 140157420000 - 8,20; 071 - RAFAEL TUPINAMBÁ GOULART - 795320973 - 8,15; 072 - ANA CAROLINE SIQUEIRA DE SOUSA - 189327820011 - 8,15; 073 - JOSÉ JOAQUIM CAMPÊLO ALMEIDA - 691918970 - 8,10; 074 - SARA PATRICIA MENDES MONTEIRO - 205879 - 8,10; 075 - FABIO ANTONIO SMITH FONSECA - 468707956 - 8,10; 076 - JULIANA COELHO CARVALHO - 916474984 - 8,10; 077 - ANNALU MENDONCA FIGUEIREDO FERREIRA PIRES LE - 968994989 - 8,05; 078 - SIMONE DO NASCIMENTO SILVA - 15392929 - 8,05; 079 - MARCIA SUEKO AOKI - 151333820007 - 8,05; 080 - MARCOS ANDRÉ VIEIRA DUARTE - 617937966 - 8,05; 081 - SANNA HENRIQUE LÚCIO DE HOLANDA - 2298630 - 8,05; 082 - VÍVIAN ARANHA RAMOS - 1018529982 - 8,00; 083 - MICHELLE BRANDÃO PANTOJA - 1010951240 - 8,00; 084 - BARTHIRA TORRES ARANHA - 298591944 - 8,00; 085 - FABIANA SANTALUCIA FERNANDES - 159463320004 - 8,00; 086 - LUCIANA LAGO GOMES - 160724937 - 8,00; 087 - ISABEL DA CONCEIÇÃO AZEVEDO GAMITA - 15979920 - 8,00; 088 - DANIEL DOURADO BARROS - 2187623 - 8,00; 089 - BRUNO MENDONÇA DIAS CARNEIRO - 170272820019 - 8,00; 090 - LOURENCO AMORIM COELHO - 287297920050 - 8,00; 091 - JOSENEAS FERREIRA DE SOUSA - 1602711 - 8,00; 092 - RENATA TEBAS DE MORAIS - 35003347954522 - 8,00; 093 - CONCEICAO DE MARIA SCHLIEBE BARBOSA - 600659968 - 8,00; 094 - JAIRO SOUSA GOMES - 813584973 - 8,00; 095 - DANIELA DE LIMA REIS ARAÚJO - 1356860 - 7,95; 096 - FENELON CASTELO BRANCO BARROS NUNES - 2274558 - 7,95; 097 - EDUARDO FABIAN CAVALCANTE DE MORAIS - 508926 - 7,95; 098 - MARCUS ALEXANDRE DAMASCENO VIEIRA - 2278628 - 7,95; 099 - FRANCÍRIO LOPES QUEIROZ - 1649952 - 7,95; 100 - GUSTAVO CARDOSO JUNG BATISTA - 1866947 - 7,90; 101 - ALBA JAMILLE MENEZES DE SOUSA - 98010117939 - 7,90; 102 - NÍLSON MACIEL NETO - 1229803995 - 7,90; 103 - CAMILA LEITÃO ANTUNES DA COSTA - 393686966 - 7,90; 104 - PERY SERRA MAIA MARTINS - 303262940 - 7,90; 105 - FERNANDA SOARES DE ARAÚJO RUFINO - 10672930 - 7,90; 106 - FAGNO VIEIRA SILVA DOS SANTOS - 550755969 - 7,90; 107 - PRISCILA FARIAS CASTRO - 1919783 - 7,85; 108 - ANABEL DE SOUSA MAXIMO - 599657960 - 7,85; 109 - RANES LIMA MIRANDA - 371059020097 - 7,85; 110 - JOSÉ RAIMUNDO BARROS JÚNIOR - 1140308995 - 7,85; 111 - ELÍSIO GONÇALVES DE AZEVEDO NETO - 903503980 - 7,85; 112 - RAPHAEL DE JESUS SERRA RIBEIRO AMORIM - 192056320010 - 7,85; 113 - DANIELLE CHRISTINE BARROS NOGUEIRA - 10026924 - 7,80; 114 - POLIANA PEREIRA GARCIA - 1014425988 - 7,80; 115 - LUCIANO SILVA SANTOS - 162426020016 - 7,80; 116 - MARIANE OLIVEIRA FONTENELLE - 1155103995 - 7,80; 117 - JOSÉ VALBER AGUIAR - 4003 - 7,80; 118 - EDISON LOPES LEAL - 202652947 - 7,80; 119 - FLAVIA BARROS ABRANTES - 144936 - 7,75; 120 - PRISCILA CAROLINE SANTANA GUZMAN - 900328983 - 7,75; 121 - LÍVIA MARIA COELHO DA COSTA - 143716930 - 7,75; 122 - DIEGO ALHADEF CARVALHO LIMA - 134342720004 - 7,75; 123 - NAYANA CRISTINE CALDAS MOREIRA -

145540520002 - 7,75; 124 - ANTONIO ADAILTON MODESTO DA SILVA JUNIOR - 2277300 - 7,75; 125 - EVANDRO LUIZ RODRIGUES DE ARAUJO COSTA - 590563963 - 7,75; 126 - THIAGO CÂNDIDO RIBEIRO - 160929220008 - 7,75; 127 - RICARDO CARVALHO SOUTO DOS SANTOS - 842271970 - 7,75; 128 - MAÍRA CRISTINA COSTA CARVALHO - 132757120007 - 7,70; 129 - MEIRE ROSE RIBEIRO DE LIRA - 701631970 - 7,70; 130 - JOSÉ ORLANDO SILVA FILHO - 1688474 - 7,70; 131 - MARCELO FRANÇA SILVA - 655609962 - 7,70; 132 - RAQUEL VIEIRA FREIRE - 816013977 - 7,70; 133 - CRISTIANO REGIS CESAR DA SILVA - 1955317 - 7,70; 134 - SÉRGIO LIMA CAVALCANTE - 1184838990 - 7,70; 135 - MANUELA SANTOS CRUILLAS - 124897519994 - 7,70; 136 - MARJORY OLIVEIRA PEREIRA - 178713720019 - 7,70; 137 - ELIMARA APARECIDA FERREIRA MOURA - 2489432 - 7,70; 138 - PATRÍCIA OLIVEIRA DOS SANTOS - 1201704992 - 7,70; 139 - KLEITON EVERSON PORTELA BRAGA - 159940920005 - 7,70; 140 - CAMILA MARIA MILHOMEM TORRES - 1026595980 - 7,65; 141 - ELTON CLÉO NOGUEIRA DE SOUSA - 1926747 - 7,65; 142 - IGOR EVANGELISTA PINTO - 1238208999 - 7,65; 143 - ADSON VIEIRA MELONIO DO NASCIMENTO - 792271971 - 7,65; 144 - ANTONIO DOS SANTOS CERQUEIRA JUNIOR - 406992959 - 7,65; 145 - JOSÉ RAIMUNDO SILVA CARNEIRO - 198214920012 - 7,65; 146 - RICARDO BARROS COELHO DA SILVA - 165081620018 - 7,65; 147 - DANILO CARVALHO CUNHA DE MORAIS - 128891019990 - 7,65; 148 - HELI DA CUNHA RODRIGUES ARAUJO JUNIOR - 12727 - 7,65; 149 - MARIANA RAQUEL MACIEL DO NASCIMENTO - 200760620022 - 7,65; 150 - GERMANA SAMPAIO RODRIGUES MONTE - 2275332 - 7,60; 151 - MANUEL JASMIM CORREIA BARROS - 2202444 - 7,60; 152 - EMERSON JORGE ARAÚJO DA SILVA - 824130979 - 7,60; 153 - CESAR ROBERTO COELHO FERREIRA FILHO - 619638966 - 7,60; 154 - ALAIDE SAMPAIO COSTA - 1228485990 - 7,60; 155 - LILIAN DIAS DE ASSUNÇÃO - 336908220073 - 7,60; 156 - PAULUS VICTOR SAN-MARTIN - 108271935 - 7,60; 157 - ALZIMARY PINHEIRO SOUSA - 240436946 - 7,60; 158 - ROSÁLIA LAGES DA SILVA - 199441120029 - 7,60; 159 - JOELLE GOMES FARIAS DE OLIVEIRA - 1950115 - 7,60; 160 - JOSEAS NEVES FERNANDES - 776094971 - 7,60; 161 - LIVIA LIMA VIANA - 1641602 - 7,55; 162 - LARISSA FERNANDA SILVA MARTINS - 782459978 - 7,55; 163 - NELI SCHEILA GOMES RAMOS - 1488906 - 7,55; 164 - LUIZ EMÍLIO BRAÚNA BITTENCOURT JÚNIOR - 134938520001 - 7,55; 165 - LÍDIA CARNEIRO DE OLIVEIRA - 1068575354 - 7,55; 166 - MARCUS CIPRIANO ARAÚJO PEREIRA - 149160320005 - 7,55; 167 - IGOR CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA - 1087365993 - 7,55; 168 - FRANCILDO CORRÊA TEIXEIRA - 8471929700 - 7,55; 169 - MARCELO CORTEZ DA SILVA - 1026496982 - 7,55; 170 - FERNANDA PROTÁSIO VERAS - 178393820017 - 7,50; 171 - MARCUS EDUARDO SERRA - 805669973 - 7,50; 172 - CICERO CARLOS COSTA BARROS - 1039956987 - 7,50; 173 - MAURICIO MACHADO QUEIROZ RIBEIRO - 1297371 - 7,50; 174 - JAMILE NOGUEIRA DIAS PORTELA - 2134659 - 7,50; 175 - NATALIE CRISTINE LEAO DE SOUSA - 791852970 - 7,50; 176 - ANGEL DA SILVA COELHO - 2276186 - 7,50; 177 - ALCIDES BARBOSA LOPES - 127527219990 - 7,45; 178 - ANTONIO ROBERTO DE PINHO ROLIM - 619516968 - 7,45; 179 - ANA MARYA RODRIGUES SALES - 815013973 - 7,45; 180 - ULISSES PEREIRA DA SILVA - 164030020019 - 7,45; 181 - PEDRO ESIO CORREIA DE OLIVEIRA - 96029018085 - 7,40; 182 - ANDRÉ DO NASCIMENTO LIMA - 799759970 - 7,40; 183 - LAISE CRISTINA CABRAL DE CARVALHO AIRES - 1429922 - 7,40; 184 - FÁBIO HENRIQUE GOMES BARBOSA - 720471974 - 7,40;

185 - ELLITON MENDONÇA NUNES - 419437959 - 7,40; 186 - LUCINARA ALCANTARA HOLANDA - 94002403240 - 7,40; 187 - LUCIVAN BRILHANTE DE LIMA - 653027966 - 7,35; 188 - FRANCISCA DAS CHAGAS GOMES DE OLIVEIRA - 1928914 - 7,35; 189 - DANILO LUIS SOUSA DA SILVA - 868240982 - 7,35; 190 - DANILO CAMPELO LOPES - 9366499804 - 7,35; 191 - ISABELA RIBEIRO NASCIMENTO - 230837220021 - 7,35; 192 - JOSE ALAN FERREIRA DE ARAUJO - 1063184999 - 7,30; 193 - ADELIA REGINA SCHMIDT - 22501452 - 7,30; 194 - ANGELA KARINE GUIMARÃES DE MIRANDA CORREIA - 1715217 - 7,30; 195 - ELANE MARIA CARVALHO FERREIRA - 282256946 - 7,30; 196 - ALUISIO ALVES JUNIOR - 866792988 - 7,30; 197 - PATRICIA CAVALCANTE REGO MARQUES - 371488940 - 7,30; 198 - MARIANA QUEIROZ OLIVEIRA - 101417934 - 7,30; 199 - PEDRO MARINHO DE SOUZA - 4065857 - 7,30; 200 - FRANCISCO LUSTOSA BRANDÃO - 1305579 - 7,30; 201 - SUELI PINTO PEREIRA DE MELO - 172302935 - 7,30; 202 - RENAN RODRIGUES DA SILVA - 340351942 - 7,30; 203 - FLÁVIO MOREIRA DE ARAÚJO - 1495088 - 7,30; 204 - DANIEL JÚLIO SOARES RAMOS - 366234951 - 7,30; 205 - KARYCE MEDEIROS FERREIRA - 2278547 - 7,30; 206 - DALILA ARAUJO DOS SANTOS - 204226420027 - 7,30; 207 - LEOPOLDO AUGUSTO DE SOUZA DUARTE - 2602764 - 7,30; 208 - LARISSA MENDES BUHATEM - 823647978 - 7,25; 209 - PRISCILA FONSECA DE LIMA - 1626660 - 7,25; 210 - LUCIANO HENRIQUE SOUSA BENIGNO - 2088050 - 7,25; 211 - ADONIRAN DE SOUSA PEREIRA - 1007307983 - 7,25; 212 - EMERSON ARLEY RODRIGUES SANTOS - 965885984 - 7,25; 213 - SAMYA BEATRIZ SILVA MACHADO - 2092308 - 7,20; 214 - CARLA CRISTINE NASCIMENTO DA SILVA - 969039980 - 7,20; 215 - MARRHIANNE SOUSA MARTINS - 1203397990 - 7,20; 216 - SAMUEL LOBÃO LOPES - 2135808 - 7,15; 217 - JULIANA MARTINS DE MOURA - 1598395 - 7,15; 218 - MAURO ROBERTO BRITO CONCEIÇÃO - 891161 - 7,15; 219 - ANNA KAROLINA CORDEIRO DE ARAÚJO - 174703720013 - 7,15; 220 - ANTONIO SANDRO SOARES PEREIRA - 1052040 - 7,15; 221 - ROSANE GOMES OLIVEIRA - 1484053 - 7,15; 222 - MARCIA BORGES XAVIER - 1554031 - 7,15; 223 - JOARIZE MARIA DAS MERCÊS GOMES ARAÚJO - 404274 - 7,10; 224 - ELTON ANTONIO SOUZA DA COSTA - 232605947 - 7,10; 225 - MÁRCIO ROGÉRIO MORAES BORGES - 1088839999 - 7,10; 226 - LIDIANNE CRISTHINA SENA DE FREITAS - 1174602993 - 7,10; 227 - MÁRCIO ANDRÉ DE ALMEIDA CAMPOS - 648897966 - 7,05; 228 - EDUARDO KILSON MATOS DA SILVA FILHO - 1970000 - 7,05; 229 - FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA - 1006910988 - 7,05; 230 - MARIA DA FELICIDADE DE JESUS LOBO - 1672806 - 7,05; 231 - JOSE ANTONIO GARCIA COSTA - 1089914994 - 7,05; 232 - LAURIANE BARROS DOMINICE - 841522979 - 7,05; 233 - JANETE AVELINO CALDAS - 137813820009 - 7,05; 234 - ROGÉRIO CHAVES SOUZA - 704630 - 7,05; 235 - DANILO FROTA ARAUJO - 2005517 - 7,05; 236 - ELAINE AIRES FREITAS - 1230288993 - 7,05; 237 - GEOVANY COSTA DO NASCIMENTO - 1028939948 - 7,05; 238 - BENEDITO MACHADO GARCIA SOBRINHO - 234610420020 - 7,00; 239 - EDMIRTON MAURO OLIVEIRA LAGO - 1197677 - 7,00; 240 - CLAUDIA CHRISTIANE PACHECO MENDES - 292222947 - 7,00; 241 - ODAIR JOSÉ FERREIRA ROCHA - 2156736 - 7,00; 242 - CLARICE DE SENA MONTEIRO - 1720416 - 7,00; 243 - EDILSON PEREIRA DE BRITO - 1469971 - 7,00; 244 - FABIOLA ALVES DOWSLEY - 95084323 - 7,00; 245 - DELCIO DE CASTRO BARROS FILHO - 661526968 - 7,00; 246 - JOÃO RICARDO COSTA SILVA - 1006645982 - 7,00; 247 - DIOGO DOS SANTOS MIRANDA - 1231976990 - 7,00; 248 - ANTONIEL SILVA PIMENTEL - 148567520008 - 7,00;

249 - ELIZABETE DOS SANTOS LIMA - 3170502 - 6,95; 250 - DIVINA BRITO DE ANDRADE - 898579988 - 6,95; 251 - CARLA DANIELLE SILVA XEREZ - 126292719993 - 6,95; 252 - VINICIUS DE OLIVEIRA MENDONÇA - 1168834993 - 6,95; 253 - FABIO HENRIQUE WEBA COUTINHO - 7004497971 - 6,95; 254 - DANIELA FREIRE DE LIMA - 2300755 - 6,95; 255 - LIDIANA DINIZ AZEVEDO - 777458977 - 6,90; 256 - TERCIO BRUNO COSTA TEIXEIRA - 362381950 - 6,90; 257 - MARCELLA DE RUBIM NUNES LAU - 1609615 - 6,85; 258 - CHRISTOPHER ANTUNIS PINTO DE MESQUITA - 2000029037540 - 6,85; 259 - MAURO CESAR NEVES SANTOS - 304796920069 - 6,85; 260 - JOÃO MARCELO FERNANDES MENDONÇA - 359395953 - 6,80; 261 - MARCOS CAETANO FEITOSA DE SOUSA - 1135955996 - 6,80; 262 - ALEXANDRE MUBÁRACK AYOUB MALUF FILHO - 614303966 - 6,80; 263 - LUCAS RIBEIRO DE AZEVEDO - 198787520023 - 6,80; 264 - DANIEL GOMES SOARES DE SOUSA - 2585858 - 6,80; 265 - FLAVIO OLIVEIRA RIBEIRO - 531898962 - 6,75; 266 - CHINAYDI DE MORAES RODRIGUES - 289597943 - 6,75; 267 - ADRIANO WAQUIM DE ASSUNÇÃO - 34558 - 6,75; 268 - JOÃO BATISTA PEREIRA BORGES - 933895 - 6,75; 269 - JOÃO BATISTA SANTOS RODRIGUES - 1105044995 - 6,75; 270 - EMANUEL SAMID MONTEIRO MENEZES - 957898983 - 6,75; 271 - IURI DE SOUSA FURTADO - 160764520000 - 6,70; 272 - LUANA ALVES ROCHA VIEIRA - 2174491 - 6,70; 273 - JULIANA BARROS XAVIER - 946604983 - 6,70; 274 - ALINE DOS SANTOS SILVA - 948186984 - 6,70; 275 - KAROLYNE ALENCAR CARNEIRO - 927941988 - 6,70; 276 - JARDEL LOPES DA SILVA - 184744020014 - 6,70; 277 - RAYRTON CARNEIRO SANTOS - 14226 - 6,70; 278 - SAMIRA HONELLY DA COSTA SOUSA - 154431931 - 6,70; 279 - LUCIANO MOREIRA ALVES - 96029508597 - 6,70; 280 - JOÃO RUBENS RABELO CARVALHO - 797006974 - 6,70; 281 - ARIANE CHAVES DA LUZ - 860957985 - 6,70; 282 - JOSÉ ARTUR DEL TOSO JÚNIOR - 160635820008 - 6,70; 283 - PEDRO FERREIRA DE OLIVEIRA FILHO - 1649841 - 6,65; 284 - WERMESON PINHEIRO BARBOSA - 756135974 - 6,65; 285 - WEMERSON PINHEIRO MARTINS CÂNDIDO - 168721120012 - 6,65; 286 - KAREN CHUNG GRESKOVIAK OLIVEIRA - 370955520090 - 6,60; 287 - JOSE EDIVANISO DA SILVA - 1492721 - 6,60; 288 - FELIPE ARAGÃO ANDRADE DE ARAÚJO - 925228982 - 6,60; 289 - MARCELO CARDOSO BRAGA - 134954939 - 6,55; 290 - RICARDO COSTA NINA - 785016970 - 6,55; 291 - EMERSON LEONARDO FONSECA DA SILVA - 1453510 - 6,50; 292 - ANTONIO BRENO VITORIANO FRANÇA GUIMARAES - 169294935 - 6,50; 293 - CRISPIM SOUZA NETO - 35623934 - 6,50; 294 - ANALICE SEPÚLVEDA DOS SANTOS - 1594892 - 6,50; 295 - CYNTHYA CHRISTHINA ARAÚJO DA SILVA - 137895219994 - 6,50; 296 - DELVANE MORAIS TEIXEIRA - 154761420007 - 6,50; 297 - RIBAMAR SANTANA BARBOSA - 27705927 - 6,50; 298 - ANELISE NOGUEIRA REGINATO - 46731743 - 6,45; 299 - RUBENS DANIEL NUNES SANTANA - 1601757 - 6,45; 300 - RUBINALDO SILVA DE ALENCAR - 47169854 - 6,45; 301 - JOSÉ DE SOUZA MATOS JÚNIOR - 742443 - 6,45; 302 - RICARDO CARNEIRO AGUIAR - 866136983 - 6,45; 303 - FERNANDA ABREU ARAUJO - 1235435994 - 6,40; 304 - MARCIA MARIA SOUSA CORRÊA - 230491520022 - 6,40; 305 - JOÃO EVANGELISTA FERREIRA SERRÃO - 659128969 - 6,40; 306 - DIEGO ROBERT SANTOS MARANHÃO - 999615980 - 6,40; 307 - MARCELO OMAR LIMA DE CASTRO - 325150120078 - 6,40; 308 - LINDALVA MARIA PIRES FERREIRA MARÃO - 526449969 - 6,40; 309 - GEORGE HENRIQUE MELO DOS REIS - 206840120020 - 6,40; 310 - RAIMUNDO NONATO LIMA CAMPOS JUNIOR - 461376954 - 6,40;

311 - ROMERYO ELIAS FRANÇA - 1818142 - 6,35; 312 - GABRIEL LIMA CAMPELO - 2240085 - 6,35; 313 - TEREZINHA DE JESUS TEIXEIRA DE SOUZA - 1234872 - 6,30; 314 - ADOLFO SOARES MELO LEITE - 813844975 - 6,30; 315 - MAYRLAN CARNEIRO AGUIAR - 3332526 - 6,30; 316 - JANILSON CLAYDSON SILVA BRITO - 1710915 - 6,30; 317 - RAISSA MARIA ALMEIDA COSTA - 2005666 - 6,25; 318 - IGOR MOTA DE ALENCAR - 2203346 - 6,25; 319 - LUIS ANDERSON CUTRIM DE SOUSA - 1488839 - 6,20; 320 - IRÃ INÁCIO RIBEIRO - 434757241 - 6,20; 321 - BRENDA COSTA MEIRELLES AGUIAR - 125418930 - 6,20; 322 - LUCIANA DO MONTE SOARES - 1975861 - 6,20; 323 - GIOVANNA WAIN SAN LAU - 1969222 - 6,20; 324 - KARINE FALCÃO COSTA COELHO GAYOSO E ALMENDRA - 1200977 - 6,15; 325 - DEBORA NUNES VITORIA DUARTE - 1511736 - 6,15; 326 - MARCONE EVARISTO ARAÚJO PAIM - 227841948 - 6,15; 327 - CLAUDIA REGINA SERRA BULCÃO - 448042959 - 6,10; 328 - EVALDO CARVALHO DE MACEDO - 1414679 - 6,10; 329 - ERICA PATRÍCIA MARQUES DE ARAÚJO - 1167153992 - 6,10; 330 - MOISES BATISTA DOS SANTOS - 341929420077 - 6,10; 331 - VERUSKA CAVALCANTE MARTINS - 470328959 - 6,10; 332 - WIDEGLAN JOSE DA COSTA - 1771820 - 6,10; 333 - RAIMUNDO TANCREDO DE JESUS - 134439119990 - 6,10; 334 - THIAGO MUNIZ COUTO - 925727989 - 5,90; 335 - ANDRÉ LUIZ PORTELA E SILVA - 1563980 - 5,90; 336 - JOSÉ NEWTON FERREIRA DE MEDEIROS FILHO - 2002014133137 - 5,90; 337 - CLOVIS MARQUES DIAS JUNIOR - 1036508983 - 5,90; 338 - JULIANA SALES E MENDES - 2286064 - 5,90; 339 - CLAUDIO HENRIQUE RODRIGUES GALDEZ - 659915960 - 5,85; 340 - NUNNO PENHA COSTA - 383661951 - 5,85; 341 - RAIMUNDO REIS LOPES DE OLIVEIRA - 1604884 - 5,85

PNE Nível: Superior - Cargo: Oficial de Justiça

001 - EDILSON PEREIRA DE BRITO - 1469971 - 7,00; 002 - LUIS FAÇANHA DA CRUZ - 255434320030 - 6,40;003 - RAMON ROGER CARVALHO GONCALVES - 292107943 - 6,20;004 - KEILANNE COSTA CUTRIM - 1432901 - 5,85;005 - JORGE FERREIRA DE ALMEIDA - 700500979 - 5,55;006 - CONCEICAO LOPES MIRANDA - 712551 - 5,25;007 - RADILSON PEREIRA DE CASTRO - 179221020012 - 5,05
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) TONNY CARVALHO ARAÚJO LUZ (MS 38.233/2009)

Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo

001 - GILVANETE AZEVEDO FERREIRA - 653958960 - 7,96; 002 - HERBERTH ALESSANDRO DA CUNHA MACHADO - 205812320027 - 7,87; 003 - LUCAS TADEU SANTOS RIBEIRO - 159628420007 - 7,83; 004 - EVANILSON SANTOS SILVA - 266507948 - 7,58; 005 - INGRID COSTA MELO DE SOUSA - 221637520022 - 7,58; 006 - CHRISTIANE LAIS NEVES - 157475220008 - 7,57; 007 - JARINA PORTUGAL NUNES - 833051970 - 7,47; 008 - AFONSO CELSO CASTRO CARVALHO - 237731 - 7,47; 009 - LUCIANA DE FATIMA LOPES VILAR - 676762964 - 7,42; 010 - JESUS MARTINS OLIVEIRA JUNIOR - 1005867981 - 7,42; 011 - HÉLIO DE SOUSA DOURADO - 397474954 - 7,40; 012 - ROXANA SOUSA DAS NEVES - 231337720026 - 7,40; 013 - INGRID JANE DA SILVA PINTO - 27109925 - 7,36; 014 - LIVIA MARIA MATOS MACHADO - 820143979 - 7,36;

015 - CAIO LOPES CARVALHO - 772907978 - 7,36; 016 - CHRISTIANNE RACHEL RANGEL DE OLIVEIRA - 9606920 - 7,34; 017 - KARLA REGIANNE GOIABEIRA FEQUES - 1232804999 - 7,34; 018 - AMANDA ROCHA DUARTE - 192683520011 - 7,28; 019 - MARCELE ROCHA COSTA - 140082220000 - 7,27; 020 - GLAUCE DOS SANTOS NASCIMENTO - 30931924 - 7,17; 021 - RONNY PETERSON TROMPS COSTA - 11699289911 - 7,17; 022 - LINDEMBERG ARAÚJO OLIVEIRA - 298772420053 - 7,17; 023 - LUCIANA DE SOUSA ALVES DA SILVA - 735174970 - 7,16; 024 - RAQUEL SILVERIA FONTENELE OLIVEIRA - 2002315 - 7,12; 025 - ALEXANDRE AIRES SILVA - 161588120011 - 7,12; 026 - FILLIPE SILVA SAMPAIO - 171380820017 - 7,12; 027 - ELANDERSON DOS SANTOS PEREIRA - 657655961 - 7,10; 028 - PAULO DE FARIAS PORTELA JUNIOR - 158250420000 - 7,06; 029 - JORGIVALDO DOS SANTOS ARAÚJO - 32561938 - 7,06; 030 - EZEQUIEL DE FREITAS OLIVEIRA - 252430948 - 7,06; 031 - WECLEI DOS SANTOS OLIVEIRA - 350440948 - 7,04; 032 - JAIRO AMARAL MONTEIRO - 168773937 - 7,04; 033 - ELMO DE OLIVEIRA DE MORAES - 207987220023 - 7,04; 034 - ISABELLA LARISSA CORDEIRO DIAS - 540526967 - 7,04; 035 - ALESSANDRA FERREIRA SILVA - 1225326998 - 7,04; 036 - PAULO RAFAEL DE SOUSA PASSOS - 2503424 - 7,04; 037 - ANDRÉ LUIS PINTO MARQUES - 979132983 - 7,04; 038 - EDUARDO CARVALHO NASCIMENTO SOUSA - 275619940 - 7,03; 039 - DIANA MARIA COELHO - 408367954 - 6,98; 040 - ISABELLA CHAVES SOUSA - 1233540995 - 6,98; 041 - KAROLINE APARECIDA SANTOS GOMES - 160294020004 - 6,98; 042 - OZIELTON REIS DA SILVA - 200925420026 - 6,98; 043 - LEONARDO BRASIL SERRA - 915148986 - 6,98; 044 - MAYSA CARNEIRO LIMA - 234896620026 - 6,98; 045 - DAYLSON DA SILVA COSTA - 350982953 - 6,97; 046 - ERICK COSTA LIMA - 1059233999 - 6,93; 047 - FRANCILENE BATISTA GALVAO - 998679984 - 6,93; 048 - ROMULO SILVA DOS SANTOS - 162955420018 - 6,93; 049 - SHIRLAINE INGRID ROXO - 160662720009 - 6,93; 050 - AMANDA VASQUES NAVA - 160838820001 - 6,93; 051 - EDUARDO JULIANO BASTOS DE SOUSA - 66692938 - 6,92; 052 - WILSON GONÇALVES VIANA - 154521520008 - 6,92; 053 - GUILHERME BARBOSA SILVA - 935137980 - 6,92; 054 - JAIR PEREIRA LEONARDO JÚNIOR - 159513220009 - 6,90; 055 - THAÍSA HELENA PEIXOTO CASTELO BRANCO - 1013764983 - 6,87; 056 - LUCIANA MENDONÇA DA SILVA - 498820963 - 6,87; 057 - ROBERTO SAMPAIO DA SILVA - 982019980 - 6,87; 058 - ANDRÉ DAS CHAGAS VIANA PLÁCIDO - 2278200 - 6,87; 059 - JOÃO GABRIEL ARAGÃO ARAUJO - 203527620023 - 6,87; 060 - ALDENIR MARTINS ARAUJO SOUSA - 3701218200097 - 6,87; 061 - FREDSON DE SOUSA COSTA - 127533219993 - 6,87; 062 - GILBERTO CESAR FERRAZ - 698589971 - 6,87; 063 - ELSON RODRIGUES DA SILVA - 190692220016 - 6,87; 064 - JERIAS SILAS DA SILVA - 178891520015 - 6,87; 065 - JAMILE FERREIRA PAZ - 2108559 - 6,82; 066 - MAYANA DINIZ DA SILVA - 1053452990 - 6,82; 067 - THAYLA SOARES MACEDO LUNA - 210793720024 - 6,82; 068 - ROSA MARIA DE OLIVEIRA SANTIAGO - 376001941 - 6,82; 069 - REGINALDO COSTA DA SILVA - 171116420015 - 6,82; 070 - VILENE DE SOUSA RODRIGUES - 222583620025 - 6,82; 071 - IVONE DA SILVA PAVÃO - 130402931 - 6,80; 072 - ACÁCIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA REIS - 366326953 - 6,80; 073 - ALEXANDRE ALMEIDA BRAGA - 450688950 - 6,80; 074 - FERNANDA CAROLINA ALMEIDA ARAUJO - 252100320030 - 6,80; 075 - THYAGO FERNANDES CARNEIRO - 15967252003 - 6,80; 076 - MARCOS AURÉLIO FERREIRA DE OLIVEIRA - 844814970 - 6,80; 077 - FRANCISCA REJANE ROCHA FERREIRA - 478341954

- 6,76; 078 - SARAH YELENA ARAÚJO DE MORAIS - 2048092 - 6,76; 079 - LUCIA LACERDA DE MATOS CARVALHO - 158307933 - 6,76; 080 - ARTUR ESTEVAM GONÇALVES ARAÚJO FILHO - 206365120024 - 6,76; 081 - ANNIE CRISTINA FALCAO SANTANA - 721721974 - 6,76; 082 - KESSIANNE MOREIRA SILVA - 272510420042 - 6,76; 083 - MILEIDE REIS MORAIS - 228618920025 - 6,76; 084 - LUCIANA MONTEIRO MENDES - 278044620040 - 6,76; 085 - JAFFI CARVALHO DA SILVA JUNIOR - 808230 - 6,74; 086 - CLEIDMAR AVELAR SANTOS - 837223970 - 6,74; 087 - KAMILA DE MESQUITA CAMPOS - 822817977 - 6,74; 088 - CARLOS ALEXANDRE CUNHA ARANTES - 737290978 - 6,74; 089 - BRUNO HENRIQUE CARVALHO RIBEIRO - 538203960 - 6,74; 090 - IVANE MENDONCA DOS SANTOS - 1150533991 - 6,74; 091 - CLAYLSON ALVES DOS SANTOS - 826199976 - 6,74; 092 - FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES - 609139967 - 6,74; 093 - JOAO DE DEUS VALE DA SILVA - 2099656 - 6,74; 094 - GILANDESON NEGREIROS CALDAS - 135043020007 - 6,74; 095 - LUIZ ARISTÓTELES SANTOS SILVA - 176780220017 - 6,74; 096 - FELIPPE ALEXANDRE ARAGÃO SILVA - 2633132 - 6,74; 097 - GERCILANE RIBEIRO ARAUJO - 373329946 - 6,68; 098 - RAFAEL DE SOUZA CUNHA - 948228989 - 6,68; 099 - BERNARDO CESAR SANTOS WERNZ - 641859 - 6,68; 100 - VILSON FONTENELE MACHADO FILHO - 161876720015 - 6,68; 101 - LIDIA FLORENCIO MONTEIRO - 1642337 - 6,68; 102 - JEQUEDMA CALDAS DA SILVA - 1003317984 - 6,68; 103 - RICARDO VINHAES MALUF CAVALCANTE - 161393920012 - 6,68; 104 - WIRARUY MATOS CARVALHO - 856263982 - 6,67; 105 - SUSIANE SAMPAIO MARQUES - 200725020023 - 6,67; 106 - CARLOS RAFAEL COELHO BARROS - 737317973 - 6,67; 107 - MATHEUS AUGUSTO SANTOS DA SILVA - 277310820041 - 6,67; 108 - TAIRINNE CRISTINE SOARES DE MORAIS - 267735520030 - 6,67; 109 - DEBORA DEE GOMES DA COSTA - 740813978 - 6,63; 110 - GARDEN ABREU LIMA FILHO - 510989969 - 6,63; 111 - LORENA GALVÃO GAIOSO - 193621720019 - 6,63; 112 - WALQUIRIA PEREIRA DA SILVA - 145758820007 - 6,63; 113 - IDERSON DIAS NUNES - 161484520011 - 6,63; 114 - ANA FLÁVIA AYRES COSTA - 191271120013 - 6,63; 115 - MURILO DE SOUSA MATOS JÚNIOR - 192262020010 - 6,62; 116 - FERNANDA SILVA NASCIMENTO - 160147620002 - 6,62; 117 - MAURO AZEVEDO CARDOSO - 171005420011 - 6,62; 118 - MARCOS CÁSSIO SEBA DE OLIVEIRA - 129831219999 - 6,60; 119 - DÉBORAH MARIA MARTINS FERREIRA - 632741961 - 6,57; 120 - LIDIANE FRANÇA DA SILVA - 837309972 - 6,57; 121 - ISABELA PAVÃO DE ARAUJO - 398122954 - 6,57; 122 - IDÁLIA MARIA DE OLIVEIRA PRADO - 1002796986 - 6,57; 123 - GEORGE GOEBBELS GAMA CABRAL - 93009000305 - 6,57; 124 - EVANDRO RIBEIRO ARAUJO NETO - 211446947 - 6,57; 125 - LEANDRO BARBOSA AMORIM - 790208970 - 6,57; 126 - GLAUDSON WOLAN RAMOS PEREIRA - 30908922 - 6,57; 127 - LIVIA CAROLINE AGUIAR SOARES - 1001265987 - 6,57; 128 - ÉDEM WAYNE DE SOUZA ALVES - 2278015 - 6,57; 129 - LUIZ RICARDO MENDES DE SOUSA SILVA - 200500720024 - 6,57; 130 - LUCAS ANTONIO CARVALHO DE PINHO - 201564420027 - 6,57; 131 - SUZE KELY ARAGÃO RIBEIRO - 125805934 - 6,56; 132 - BRENA AIRES LUSTOSA - 881610984 - 6,56; 133 - LUDMYLLA RAMOS DE SOUSA - 213142520020 - 6,56; 134 - RENATA VEIGA GOMES - 1003784981 - 6,52; 135 - AGLAENIA FROTA MOURA CARVALHO - 1971405 - 6,52; 136 - JANE MARY SILVA DE SOUSA - 18684920 - 6,52; 137 - RICARDO ALEXANDRE DA COSTA CAMPOS - 51960931 - 6,52; 138 - LORENA VILLAR GOMES ARAUJO - 883785986 - 6,52; 139 - MARIA LIDIANE MENDES QUEIROGA - 200987820020 - 6,52; 140

- ELISA MARIA AMATE - 167409020017 - 6,52; 141 - AESKA DAMASCENO GUIMARÃES - 160291720002 - 6,52; 142 - FRANKLIN RAMOS DE CARVALHO - 327446943 - 6,52; 143 - ANDRÉ DE CASTRO DUARTE MENDES – 6,52; 144 - GEYSA CRISTINA LEITE DE OLIVEIRA - 812420977 - 6,52; 145 - ANA LIGIA ALVES DE ARAÚJO - 1071296997 - 6,52; 146 - RAYANA MEIRELLES MELO - 2630478 - 6,52; 147 - NATHÁLIA REBECA COSTA MENDES - 177030320018 - 6,52; 148 - QUEZIA JEMIMA CUSTÓDIO NETO DA SILVA - 195629020023 - 6,52; 149 - ANA CLAUDIA AMARAL PINTO - 283128020040 - 6,52; 150 - NELIANE RAQUEL MACEDO - 1222197992 - 6,50; 151 - CYNDY REIS CAMPOS - 147550620009 - 6,50; 152 - ADENILDO DE SOUSA RODRIGUES - 281055947 - 6,50; 153 - FERNANDA DERUIZ PINTO DE MATOS - 1172025999 - 6,50; 154 - THAISSA MARTINS FERREIRA - 216847320024 - 6,50; 155 - IOLETE PEREIRA DE SOUSA FREITAS - 1609321 - 6,46; 156 - PATRÍCIA MELO TEIXEIRA - 762293977 - 6,46; 157 - ROGERIO CESAR LOBATO DA SILVA JUNIOR - 128290219996 - 6,46; 158 - POLIANA SALES ALVES - 140125520002 - 6,46; 159 - PAULO ROBERTO OLIVEIRA VIANA - 546598960 - 6,46; 160 - MÁRCIA ALMEIDA DE MORAIS - 132118120002 - 6,46; 161 - ROSILENE VASCONCELOS RIBEIRO - 96021037765 - 6,46; 162 - MARIA ILEIDE REIS MORAIS - 855935987 - 6,46; 163 - ERIKA SIMONE MORAIS CANTANHEDE - 666403961 - 6,46; 164 - FERNANDA DE ABREU CARVALHO - 1052677999 - 6,46; 165 - LUCIANO ANDRADE DE OLIVEIRA FERNANDES - 22224342002 - 6,46; 166 - HUGO DINO LUQUE - 283844220042 - 6,46; 167 - DANIELLE DUAILIBE LIMA PRIVADO - 278883720047 - 6,44; 168 - DEIMYSON ALCANTARA FRANÇA - 1043150983 - 6,44; 169 - LAÍSSE LIMA SILVA - 186664020015 - 6,44; 170 - TIAGO PONTES PEREIRA - 186774940 - 6,38; 171 - TEREZINHA MENDES FARIAS - 1128977998 - 6,38; 172 - MAB FAVERO NATHASJE - 1199733994 - 6,38; 173 - ÍTALO RAFAEL MENDES DE CARVALHO - 2208978 - 6,38; 174 - RAFAEL HAMILTON FERNANDES DE LIMA - 2003010483913 - 6,38; 175 - CARLOS BENEDITO ALVES DA SILVA JUNIOR - 735177970 - 6,37; 176 - ETHEL CRISTINA ANDRADE LUCENA PAIXÃO - 1517409 - 6,33; 177 - NALVA BARBOSA - 318265940 - 6,33; 178 - THATYANA VARGAS CHARPINEL VENTURIM - 46365818 - 6,33; 179 - ERIVAN DOS SANTOS LIMA - 214235947 - 6,33; 180 - PEDRO DE ALCANTARA FERREIRA JÚNIOR - 763861979 - 6,33; 181 - RAIMUNDA MARIA LOPES DE SOUSA - 1196172991 - 6,33; 182 - ADA BETLIN SOUSA CRUZ - 1119734999 - 6,33; 183 - KARINE GLEICE AZEVEDO ALVES - 201720720023 - 6,33; 184 - IGOR ANDERSON LUZ CASTRO - 157482936 - 6,33; 185 - WALLACE SERRA CABRAL - 132661720003 - 6,33; 186 - ADONIS DE CARVLAHO BATISTA - 1230015997 - 6,33; 187 - FERNANDO GARRIDO CARVALHO COUTO - 153614520000 - 6,33; 188 - KEDLEY SOUZA JORGE - 171710920016 - 6,33; 189 - SUELLEN DE PAULA CANTANHEDE CASTELO BRANCO - 1229975990 - 6,33; 190 - CAROLINE CHRISTINE BARROS NOGUEIRA - 223660949 - 6,32; 191 - CASSIO LUIS LIMA MAIA - 437203956 - 6,27; 192 - DANIELE CRISTINE RAMOS GONÇALVES - 359228950 - 6,27; 193 - THOMAZ HENRIQUE OLIVEIRA FERNANDES - 1160101997 - 6,27; 194 - LUIS GUILHERME BITTENCOURT SILVA - 127477819998 - 6,27; 195 - ANDERSON KAIRON RIBEIRO PIMENTA - 183785420010 - 6,27; 196 - LUCIANO LEITE DA SILVA - 233458820023 - 6,27; 197 - JACKSON MARTINS LEÃO - 303510520054 - 6,27; 198 - LUIS DE FRANÇA GOMES DOS SANTOS - 365964956 - 6,27; 199 - DEJARDJANES DOS REIS - 5234133 - 6,27; 200 - PAULA SANCHES MACHADO - 128080919999 - 6,27; 201 - RODRIGO DOS REIS FERREIRA SILVA - 1228837993

- 6,27; 202 - DIÊGO JOSÉ FRANCO FÉRRES - 228095520027 - 6,27; 203 - ANA CAROLINE COELHO - 253263320030 - 6,27; 204 - ANA CAROLINA GRAGNANIN - 212758320025 - 6,27; 205 - SUYANNE DOS SANTOS GUIMARÃES - 1700964 - 6,26; 206 - DENILSON PEREIRA DA SILVA - 2046087 - 6,22; 207 - ANA LOURDES SILVA DE CARVALHO - 1148860999 - 6,22; 208 - CARLA RENATA OLIVEIRA ROLIM - 1228904992 - 6,22; 209 - JULIANO GUEDES CABEDO - 2276475 - 6,22; 210 - BRUNO WANDERSON DE MORAES PEREIRA - 793741971 - 6,22; 211 - GABRIEL FRANÇA LIMA - 207581020025 - 6,22; 212 - VERONICA TAIS DE JESUS FERREIRA - 772107971 - 6,22; 213 - DANIEL DO NASCIMENTO SILVA - 987340980 - 6,22; 214 - ALAYSE SOUSA GOMES - 155718920007 - 6,22; 215 - WELLINGTON JORGE CUTRIM SOUSA - 293661720054 - 6,22; 216 - LELLYA ALVES BARBOSA - 138120620001 - 6,20; 217 - MAURO ANTONIO ROCHA DA SILVA - 409016950 - 6,20; 218 - MARIO ALEXON PIRES FERREIRA - 1607256 - 6,20; 219 - ADALBERTO SOUSA PEREIRA - 165511931 - 6,20; 220 - SAMIRAMIS FONTENELE - 501939962 - 6,20; 221 - ADELIANY MAGALHÃES LIMA - 177131720012 - 6,20; 222 - THIAGO ALMEIDA VERAS - 161071120000 - 6,20; 223 - MARCO AURELIO DE SOUSA CORNELIO - 2000013011996 - 6,20; 224 - WINDSON JOSE DAVID E SILVA - 934699 - 6,20; 225 - JOSÉLIA MARIA MACEDO ALMEIDA - 1668218 - 6,16; 226 - JOSÉ CARLOS LOBATO OLIVEIRA - 366534955 - 6,16; 227 - GLAUCIANE FREIRE ARAUJO ABREU - 1246459997 - 6,16; 228 - ARINE DA GRAÇA SOARES RIBEIRO - 513594965 - 6,16; 229 - JORGE AUGUSTO LEMOS DE MORAES - 421451955 - 6,16; 230 - VICTOR HUGO PINHEIRO PAVAO - 198499120022 - 6,16; 231 - DIANA DOS SANTOS TELES - 908061986 - 6,16; 232 - JANILSON MENDES DOS SANTOS - 1117327997 - 6,16; 233 - EMANOEL SILVA BOTELHO - 268020020035 - 6,16; 234 - EDLENO ALVES DE SOUSA MACHADO - 351673620080 - 6,16; 235 - EDUARDO LUIS SOUZA DE OLIVEIRA - 505511967 - 6,16; 236 - TARCISIO DE JESUS RODRIGUES CARDOSO E SILVA - 105310930 - 6,16; 237 - HALEX SILVA MIRANDA - 286222949 - 6,16; 238 - NARA LAÍSE ARAÚJO PACHECO - 2056632 - 6,16; 239 - DANIEL TELES MOREIRA SILVA - 187509820015 - 6,16; 240 - SUSANNY MONTEIRO SOEIRO - 144878220009 - 6,16; 241 - FRANC LAND NEPOMUCENO LIMA - 351801420089 - 6,14; 242 - CARLOS SERGIO SOARES DE JESUS - 372910947 - 6,14; 243 - SAULO HENRIQUE RIBEIRO MARTINS - 103485937 - 6,14; 244 - VICTOR CARNEIRO PIMENTEL - 197307020028 - 6,14; 245 - EMERSON DE JEUS SILVA - 366219952 - 6,14; 246 - LUÍS GONSAGA DUARTE CRUZ JÚNIOR - 1021379988 - 6,14; 247 - MARCIO ANDRE DOS REIS CHAVES - 1004741984 - 6,14; 248 - VINNICIUS FELIPE DE ALMEIDA - 183169120012 - 6,14; 249 - DANIELE MENDONÇA PESTANA - 366038958 - 6,08; 250 - ANA PAULA VIÉGAS PEREIRA - 1049398995 - 6,08; 251 - JOÃO LUIS VIDAL CARDOSO JUNIOR - 194297320026 - 6,08; 252 - ALYSSON SOUZA DE LIMA - 871780984 - 6,08; 253 - CRISTIANE DOS SANTOS NEVES QUEIROZ - 1074250998 - 6,08; 254 - RAISSA MARIANE DE MOURA SILVA FONSECA - 171557120014 - 6,08; 255 - OSMAR GOMES DA SILVA FILHO - 1001979980 - 6,08; 256 - DIEGO SANTA BRÍGIDA CUBA - 471253952 - 6,08; 257 - NAYARA REJANNE BARROS - 125168819992 - 6,08; 258 - HELDER REGINO DA COSTA SILVA - 1926267 - 6,08; 259 - FELIPE NUNES DA SILVA - 1096397991 - 6,08; 260 - NATÁLIA OLIVEIRA SILVA - 295943520054 - 6,08; 261 - RANYERE FURTADO RESENDE - 245323320032 - 6,08; 262 - CARLA ALCÂNTARA SOARES - 1558396 - 6,03; 263 - MILENA DA SILVA BATISTA - 1091386991 - 6,03; 264 - AMÉRICO JOSÉ FERNANDES PAIVA - 1540786 - 6,03;

265 - HERNANI FELIPE ARAUJO DA SILVA - 158112520005 - 6,03; 266 - DAVI CAVALCANTE DE CARVALHO - 1187989999 - 6,03; 267 - VICTOR MENDES PINHEIRO - 418335958 - 5,97; 268 - MARCUS VINICIUS LEAO DA SILVA - 2203622 - 5,97; 269 - DARLINGE MARINHEIRO LEAL - 153271220008 - 5,97; 270 - REINALDO COSTA DE JESUS - 339858940 - 5,97; 271 - JORGE LINCON SILVEIRA COSTA - 1208253996 - 5,97; 272 - FERNANDA BARBOSA LIMA - 206579020020 - 5,97; 273 - ÁLEFE LIMA SOARES - 171125120015 - 5,97; 274 - MARCOS MAURÍCIO DOS REIS SOUZA - 201809820023 - 5,97; 275 - RODRIGO ABREU RABÊLO - 510766960 - 5,92; 276 - MARCIA REGINA SOUSA DE OLANDA - 372298940 - 5,92; 277 - OTON JOÃO GARCEZ DE OLIVEIRA - 523074964 - 5,92; 278 - FLAVIO BRITO FERREIRA PASSOS - 147815920008 - 5,92; 279 - ARIANNE BARROS XAVIER - 946620989 - 5,92; 280 - MARJA BRASIL SERRA - 915143984 - 5,92; 281 - THABYTA DE SÁ MARTINS - 160627320002 - 5,92; 282 - LAUNER GLAUCO BANHOS LOPES - 793815975 - 5,92; 283 - JOSÉ VALMIR PINTO CARVALHO - 4505358 - 5,92; 284 - JONATHAS LUIZ FONSECA LOBO DE AZEVEDO - 1229327999 - 5,92; 285 - DANILO NOLETO DE SOUSA - 1052268991 - 5,92; 286 - POLLYANA ANDRADE COSTA - 188432620017 - 5,92; 287 - PAULO HENRIQUE SANTOS SILVA - 369014952 - 5,92; 288 - EKLES ARRUDA AGUIAR - 5932534 - 5,92; 289 - GISELLE VIDAL AROUCHA - 960155988 - 5,92; 290 - NATÁLIA REGINA SILVA MACHADO - 191290420016 - 5,92; 291 - DENYS JONATHAN CANDEIRA LIMA - 472561959 - 5,92; 292 - RENATO ARAUJO MORAES - 300951820057 - 5,86; 293 - LARISSA GORETTI MOURA FREITAS - 242527949 - 5,86; 294 - ELIANE MOREIRA BARROSO - 968130984 - 5,86; 295 - BARBARA CARVALHAL QUIRINO - 604278969 - 5,86; 296 - SOLANGE DE FÁTIMA NOGUEIRA DA COSTA - 1232438992 - 5,86; 297 - INACIO ABREU PINTO - 1574558 - 5,86; 298 - IRACEMA ANDRADE LUZ - 356707954 - 5,86; 299 - LUIS GUSTAVO CASTRO DE ARAUJO COSTA - 958630984 - 5,86; 300 - CARLOS ALESSANDRO ALVES MENDES - 146273320001 - 5,86; 301 - RENAN SILVA NUNES - 232258720024 - 5,86; 302 - LUCYANA DE OLIVEIRA BORGES - 468130954 - 5,86; 303 - ROGÉRIO CONCEIÇÃO PINTO - 4884459510 - 5,86; 304 - HELTON LUIS LIMA FERREIRA - 154970220000 - 5,86; 305 - RENATA BRAGA FERREIRA - 200776520023 - 5,86; 306 - FRANCISCO ELY BARBOSA SARAIVA - 795613 - 5,86; 307 - GLEYDSON DA CUNHA MENDES - 130959936 - 5,86; 308 - ALYSSON CÉZAR PAVÃO DA SILVA - 856213985 - 5,86; 309 - ROBERTO RAMOS MAHMUD - 150962520005 - 5,86; 310 - TALITA FARIAS FERREIRA DAS CHAGAS - 1000400988 - 5,86; 311 - RONALDO DE MATOS FERREIRA - 1043262994 - 5,86; 312 - JEFERSON FONSECA DE SOUSA - 169313820011 - 5,86; 313 - JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR - 168951620015 - 5,86; 314 - CAMILA TAVARES GARCIA - 131927720006 - 5,86; 315 - JOAO DE DEUS ALVES SILVA - 287252920050 - 5,86; 316 - ROGÉRIO SILVA ROCHA - 284114420041 - 5,86

PNE Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Apoio Técnico Administrativo

001 - MARIA SOLANGE CARDOSO - 191159948 - 6,02;002 - SHELLIN SHIELDS DE LIMA COELHO - 433259957 - 5,80;003 - SILLAS SANTANA PINHEIRO - 914857983 - 5,63;004 - GLÉTSIA SILVA CARVALHO - 421163950 - 5,52;005 - JOÃO ALBERTO BRAGA DE MORAIS JUNIOR - 3113937 - 5,42;006 - IOLANDA LOBO MENDES - 1154604990 - 5,23;007 - JACQUELINE SOUSA VIEIRA - 754449 - 5,06;

Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) ANDRÉ DE CASTRO DUARTE MENDES (MS 31.853/2009); JOSÉ AMÉRICO ALMEIDA FILHO (MS 32.133/2009); MÔNICA DE SOUSA SILVA (MS 32.133/2009)

Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Hardware

001 - DIEGO LIMA FALCAO - 50293125 - 7,50; 002 - THIAGO HENRIQUE BEZERRA - 948256982 - 6,84; 003 - LILIANE DE MEIRELES DOURO - 274431820040 - 6,12

Nível: Médio – Cargo: Técnico Judiciário - Técnico em Edificações

001 - LINDOMAR DA SILVA QUEIROZ - 240146948 - 6,50; 002 - KATIANE DO SOCORRO SAMPAIO SANTOS - 344958949 - 6,32; 003 - FRANCISCO DE JESUS CASTELO BRANCO - 1554682 - 5,60; 004 - RANIERE RIBEIRO DE ALMEIDA - 156657937 - 5,42; 005 - CLAUDIO MARCOS OLIVEIRA COUTINHO - 344495949 - 5,42; 006 - FRANCISCO ROBERTO DA SILVA - 1108846 - 5,36

Nível: Médio – Cargo: Comissário de Justiça da Infância e Juventude

001 - AIRTON CARLOS SILVA E SILVA - 804681970 - 9,07; 002 - RANES LIMA MIRANDA - 371059020097 - 8,78; 003 - MAGDIEL PACHECO SANTOS - 159310420008 - 8,78; 004 - SELMA CRISTINA BRITO LÔBO BARROS - 783984979 - 8,73; 005 - MARIANA CRUZ ALMEIDA DE SOUSA - 145655920003 - 8,73; 006 - LARISSA MOREIRA MARQUES - 141270820003 - 8,66; 007 - ARIADNE RIBEIRO RAMALHO - 5088 - 8,48; 008 - JEOVÁ FERREIRA DOS SANTOS - 2104728 - 8,48; 009 - LUIS CARLOS PESSOA MOTA - 317266942 - 8,43; 010 - KASSIO ROGERIO DE MORAES RIBEIRO - 1106751997 - 8,42; 011 - DANIELE QUEIROZ LIMA - 1016432981 - 8,36; 012 - FRANCISCO VENÂNCIO ABREU JÚNIOR - 823851974 - 8,24; 013 - JULIANA SALES E MENDES - 2286064 - 8,24; 014 - FRANCISCO DO NASCIMENTO SILVA - 202787820028 - 8,13; 015 - SAMIRA DOS SANTOS DE JESUS - 145829620000 - 8,13; 016 - JOSÉ CARLOS SOUSA DOS SANTOS - 490899951 - 8,13; 017 - DIEGO LIMA MONTE - 2240403 - 7,94; 018 - PEDRO JOSÉ VIEGAS JUNIOR - 335527949 - 7,93; 019 - CARLA BIDIANE PAIXAO FERREIRA - 137294920005 - 7,88; 020 - RONNY PETERSON TROMPS COSTA - 1169928991 - 7,83; 021 - MADALENA LEITAO DE OLIVEIRA - 147656520009 - 7,83; 022 - ARTUR AUGUSTO SOARES DA PAZ - 237450520032 - 7,70; 023 - FÁBIO MENDES DA SILVA - 25790242003 - 7,70; 024 - CLEVERSON NERES LINDOSO - 625499964 - 7,64; 025 - CHRISTIANNE RACHEL RANGEL DE OLIVEIRA - 9606920 - 7,58; 026 - JULIANA FREITAS DE SOUZA - 1096074998 - 7,58; 027 - SIMONE DO NASCIMENTO SILVA - 15392929 - 7,40; 028 - DANIELLE DE ARAÚJO DUARTE - 990126986 - 7,28; 029 - DIOGO LOPES MAGALHÃES - 1233372995 - 7,23; 030 - FABIO ROBERTO MATOS BRENHA - 139478620001 - 7,10
Candidatos com avaliação sub judice (com reserva de vaga) SANDERSON MARTINS FERREIRA (MS 31.840/2009).

Nível: Fundamental – Cargo: Auxiliar Judiciário - Apoio Administrativo

001 - ONACY VIEIRA CARNEIRO JUNIOR - 1124147 - 9,43; 002 - CHRISTIANA PECEGUEIRO MARANHÃO SANTOS - 167891520010 - 8,90; 003 - JHONATHA JARDIM DE SOUSA COSTA - 232195320024 - 8,37; 004 - CHRISTIANE LAIS NEVES - 157475220008 - 8,17; 005 - SUSIANE SAMPAIO MARQUES - 200725020023 - 7,97; 006 - JAIRO AMARAL MONTEIRO - 168773937 - 7,93; 007 - ISABELLA LARISSA CORDEIRO DIAS - 540526967 - 7,77; 008 - ALEXANDRE NELIO SILVA - 1065298991 - 7,63; 009 - CARLA FERNANDES ROCHA AMORIM - 209644120023 - 7,47; 010 - RAQUELINY LOPES REGO - 1041971998 - 7,40; 011 - JOSE RICARDO CALDAS FREIRE - 130829020006 - 7,40; 012 - MARCELE ROCHA COSTA - 140082220000 - 7,37; 013 - RAYSA VALÉRIA CARVALHO SARAIVA - 271818020048 - 7,30; 014 - EDIANE LEÃO DIAS - 505441969 - 7,23; 015 - ANA CAROLINE COELHO - 253263320030 - 7,17; 016 - JESIEL FERNANDES VALE - 810263971 - 7,10; 017 - MARJÓRIE CÉSAR DANTAS CUNHA DA SILVA DE BRIT - 161798720011 - 7,10; 018 - LIVIA CAVALCANTI DE SOUSA ARAUJO - 2338599 - 7,10; 019 - FABRICIO MENDONÇA DIAS CARNEIRO - 272818720040 - 7,07; 020 - RAYANA MEIRELLES MELO - 2630478 - 7,00; 021 - CARLOS RODRIGUES SANTOS - 1005706988 - 6,93; 022 - AFONSO CELSO CASTRO CARVALHO - 237731 - 6,93; 023 - PAULA TEREZA DE CARVALHO PENHA - 490179959 - 6,93; 024 - HEBER MARCOS QUEIROS - 742801977 - 6,93; 025 - ARIADNE RIBEIRO SALES - 233031420027 - 6,93; 026 - TALITA GREYCE PINHEIRO DOS SANTOS - 1092331996 - 6,87; 027 - NAIA MAIA DE VASCONCELOS - 178526920015 - 6,80; 028 - ACÁCIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA REIS - 366326953 - 6,77; 029 - RICARDO RIOS DE SOUSA - 820450979 - 6,73; 030 - FABIO QUEIROZ DE AZEVEDO - 224782820026 - 6,70; 031 - ESTELA ROSA MENDES - 151957932 - 6,70; 032 - RAYMARA PAIVA LIMA - 212735620022 - 6,60; 033 - FABRICIO LIMA DA COSTA - 1150433997 - 6,57; 034 - BEATRIZ ANDRADE FERREIRA - 289812420050 - 6,57; 035 - FRANCISCO RAYLAN VALE ALMEIDA - 173840420017 - 6,57; 036 - ADERSON RUBIM RIBEIRO JUNIOR - 222909620022 - 6,50; 037 - TALITA REGINA VELOSO RIBEIRO GOMES - 999241982 - 6,47; 038 - JACIHENA GOMES DE JESUS - 288985940 - 6,43; 039 - ARIEL DOS SANTOS VIEIRA - 492308950 - 6,43; 040 - LORENA MARTINS MOREIRA - 613086961 - 6,43; 041 - JOSINALDO EVERTON CARDOSO - 306706946 - 6,43; 042 - ANA PRISCILA OLIVEIRA MARTINS - 156935620000 - 6,43; 043 - RONIEL DE MELO AZEVEDO - 166121320018 - 6,43; 044 - DAVID COSTA DE ARAUJO - 1536059 - 6,40; 045 - EDILENE RODRIGUES COSTA AMORIM - 490223958 - 6,40; 046 - CHARLAN SILVA DA CRUZ - 2210740 - 6,40; 047 - RENATA VEIGA GOMES - 1003784981 - 6,20; 048 - ANA FLAVIA LUSTOSA DE ARAUJO - 1555441 - 6,20; 049 - BRUNO RAFAEL DIEGO MESQUITA - 128472819993 - 6,13

Nível: Fundamental - Cargo: Auxiliar Judiciário - Telefonista

001 - LUINALDO RIBEIRO GOMES JUNIOR - 823773973 - 7,20; 002 - LETÍCIA LIMA GOMES - 195563020025 - 6,30.

RESOLUÇÃO Nº. 034/2010

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

CONSIDERANDO decisão deste Egrégio Tribunal de Justiça, tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 11.11.2009, publicada no DJE do dia 13.11.2009, que homologou, com reserva de vagas, o Concurso Público Para Provimento do Cargo de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial deste Estado;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado do Mandado de Segurança nº. 10131/2009, impetrado por Anelise Nogueira Reginato;

CONSIDERANDO a necessidade de se dar cumprimento à decisão supramencionada; e,

CONSIDERANDO a suspeição do Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto,

R E S O L V E:

Art. 1° - Publicar nova lista de classificação do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão, regido pelo Edital nº. 002/2008, conforme Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE JUNHO DE 2010.

DESEMBARGADORA CLEONICE SILVA FREIRE
VICE-PRESIDENTE, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO.

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 16.06.2010, p.26.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS
ANEXO I

CLASS	CANDIDATO	CPF
001	MARCO ADRIANO RAMOS FONSÊCA	969382773-20
002	ANTÔNIO ELIAS DE QUEIROGA FILHO	007989314-77
003	MARCELO SILVA MOREIRA	476025973-20
004	CLÊNIO LIMA CORRÊA	550260283-49
005	PAULO ROBERTO BRASIL TELES DE MENEZES	913933963-72
006	MARCELA SANTANA LOBO	997546303-72
007	CLECIA PEREIRA MONTEIRO	024128604-24
008	GLENDER MALHEIROS GUIMARÃES	844584703-10
009	IRAN KURBAN FILHO	036859689-39
010	DANIELA DE JESUS BONFIM FERREIRA	760207973-68
011	LEILA REGINA DE BRITO ANDRADE	007881284-42
012	MIRELLA CEZAR FREITAS	799395893-87
013	JOSÉ AUGUSTO SÁ COSTA LEITE	919140003-15
014	AURELIANO COELHO FERREIRA	822933253-34
015	RAQUEL ARAÚJO CASTRO TELES DE MENEZES	949258363-15
016	JOÃO PAULO MELLO	633712943-15
017	VALTAIR LEMOS LOUREIRO	894034367-00
018	ARTUR GUSTAVO AZEVEDO DO NASCIMENTO	021915969-67
019	FRANKLIN SILVA BRANDÃO JUNIOR	959707701-91
020	DENNYS CARNEIRO ROCHA DOS SANTOS	010865464-82
021	SILVIO ALVES NASCIMENTO	591095051-72
022	DUARTE HENRIQUE RIBEIRO DE SOUZA	024514747-00
023	FLÁVIA PEREIRA DA SILVA BARÇANTE	648583323-49
024	WELINNE DE SOUZA COELHO	850627663-20
025	RÔMULO LAGO E CRUZ	643101593-20
026	CAROLINA DE SOUSA CASTRO (Sub judice STF)	959071653-91
027	FREDERICO FEITOSA DE OLIVEIRA	617662243-34
028	ELAILE SILVA CARVALHO	840349043-72
029	JORGE ANTONIO SALES LEITE	347864653-72
030	DAVID MOURÃO GUIMARÃES DE MORAIS MENE-SES	648485903-53
031	ODETE MARIA PESSOA MOTA	658937783-91

032	MARCELO SANTANA FARIAS	798045355-72
033	PAULO VITAL SOUTO MONTENEGRO	008727194-05
034	ANELISE NOGUEIRA REGINATO	021914169-00
035	ALESSANDRA LIMA SILVA	435983073-49
036	GISA FERNANDA NERY MENDONÇA DE SOUSA	613355173-91
037	JAQUELINE RODRIGUES DA CUNHA	898268921-49
038	ALESSANDRO ARRAIS PEREIRA	615374703-53
039	ANDRÉ BEZERRA EWERTON MARTINS	921678023-15
040	MARCELO MORAES RÊGO DE SOUZA	797122663-20
041	ALEXANDRE MOREIRA LIMA	710509301-34
042	RODRIGO OTÁVIO TERÇAS SANTOS	845152873-20
043	MARCOS AURELIO VELOSO DE OLIVEIRA SILVA	801968103-53
044	CARLOS EDUARDO DE ARRUDA MONT'ALVERNE	814366023-00
045	WILMAR CARLOS DE PAIVA LEITE FILHO	034695484-39
046	MARCELLO FRAZÃO PEREIRA (Sub Judice STF)	622817393-68
047	ANA CLÁUDIA CRUZ DOS ANJOS	895090561-20
048	ALEXANDRE ANTONIO JOSE DE MESQUITA	582061242-68
049	CARLOS EDUARDO COELHO DE SOUSA	936596011-87
050	MICHEL CRISTIAN DE FREITAS	855982596-72

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS SUB JUDICE (COM RESERVA DE VAGA)
ANEXO II

CANDIDATO	**CPF**
CELSO SERAFIM JUNIOR	105135998-86
CYNARA ELISA GAMA FREIRE	467150963-68
GUSTAVO PEREIRA JANSEN DE MELLO	993504163-87
JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA FERNANDES	471105111-20
JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JÚNIOR	094574917-18
KARLOS ALBERTO RIBEIRO MOTA	507664223-72
SHEILA SILVA CUNHA	758175513-49
TEREZA CRISTINA FRANCO PALHARES	697555151-00

RESOLUÇÃO Nº 035/2010

ALTERA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, NOS DIAS DE JOGOS DA SELEÇÃO BRASILEIRA DURANTE A COPA DO MUNDO.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer que o horário de funcionamento do Poder Judiciário, em dias de jogos da seleção brasileira durante a copa do mundo, das 8h às 14h, quando a partida ocorrer às 15 h e 30 min, realizando-se normalmente, nesse período, as sessões das Câmaras Cíveis e Criminais.

Parágrafo Único - Quando o jogo da seleção brasileira tiver seu início às 11 h, será ponto facultativo no Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 2º As horas não trabalhadas em razão dos jogos serão compensadas à razão de 1 (uma) hora por dia.

Parágrafo Único – A compensação, a critério do Presidente do Tribunal e Corregedor Geral da Justiça, será feita em período oportuno e considerada a conveniência dos serviços institucionais.

Art. 3º As Coordenadorias de Distribuição e de Protocolo e Autuação funcionarão em seu horário normal, das 08h às 18h.

Art. 4º O Plantão Judiciário de 1º e 2º Graus, funcionará, de igual forma, em seu horário normal, a partir das 18h, conforme previsto na Resolução nº. 16/2009.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE JUNHO DE 2010

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Aprovada na Sessão Plenária Jurisdicional do dia 09.06.2010. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 11.06.2010, p. 21.

RESOLUÇÃO Nº 036/2010

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

CONSIDERANDO decisão deste Egrégio Tribunal de Justiça, tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 11.11.2009, publicada no DJe do dia 13.11.2009, que homologou, com reserva de vagas, o Concurso Público Para Provimento do Cargo de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial deste Estado;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado do Mandado de Segurança nº. 9.103/2009 e Reclamação Cível nº 37.476/2009, impetrados por Tereza Cristina Franco Palhares;

CONSIDERANDO a necessidade de dar cumprimento à decisão supramencionada; e,

CONSIDERANDO a suspeição do Desembargador Jamil de Miranda Gedeon

R E S O L V E, ***ad referendum*** do Tribunal Pleno:

Art. 1° - Publicar nova lista de classificação do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão, regido pelo Edital nº. 002/2008, conforme Anexo I.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 14 DE JUNHO DE 2010.

Desembargadora CLEONICE SILVA FREIRE
Vice-Presidente, no exercício da Presidência da Comissão do Concurso

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.06.2010. p. 05.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS

ANEXO I

CLASS	CANDIDATO	CPF
001	MARCO ADRIANO RAMOS FONSÊCA	969382773-20
002	ANTÔNIO ELIAS DE QUEIROGA FILHO	007989314-77
003	MARCELO SILVA MOREIRA	476025973-20
004	CLÊNIO LIMA CORRÊA	550260283-49
005	PAULO ROBERTO BRASIL TELES DE MENEZES	913933963-72
006	MARCELA SANTANA LOBO	997546303-72
007	CLECIA PEREIRA MONTEIRO	024128604-24
008	GLENDER MALHEIROS GUIMARÃES	844584703-10
009	IRAN KURBAN FILHO	036859689-39
010	DANIELA DE JESUS BONFIM FERREIRA	760207973-68
011	LEILA REGINA DE BRITO ANDRADE	007881284-42
012	MIRELLA CEZAR FREITAS	799395893-87
013	JOSÉ AUGUSTO SÁ COSTA LEITE	919140003-15
014	AURELIANO COELHO FERREIRA	822933253-34
015	RAQUEL ARAÚJO CASTRO TELES DE MENEZES	949258363-15
016	JOÃO PAULO MELLO	633712943-15
017	VALTAIR LEMOS LOUREIRO	894034367-00
018	ARTUR GUSTAVO AZEVEDO DO NASCIMENTO	021915969-67
019	FRANKLIN SILVA BRANDÃO JUNIOR	959707701-91
020	DENNYS CARNEIRO ROCHA DOS SANTOS	010865464-82
021	SILVIO ALVES NASCIMENTO	591095051-72
022	DUARTE HENRIQUE RIBEIRO DE SOUZA	024514747-00
023	FLÁVIA PEREIRA DA SILVA BARÇANTE	648583323-49
024	WELINNE DE SOUZA COELHO	850627663-20
025	RÔMULO LAGO E CRUZ	643101593-20
026	TEREZA CRISTINA FRANCO PALHARES	697555151-00
027	CAROLINA DE SOUSA CASTRO (*Sub judice* STF)	959071653-91
028	FREDERICO FEITOSA DE OLIVEIRA	617662243-34
029	ELAILE SILVA CARVALHO	840349043-72
030	JORGE ANTONIO SALES LEITE	347864653-72
031	DAVID MOURÃO GUIMARÃES DE MORAIS MENESES	648485903-53
032	ODETE MARIA PESSOA MOTA	658937783-91
033	MARCELO SANTANA FARIAS	798045355-72
034	PAULO VITAL SOUTO MONTENEGRO	008727194-05
035	ANELISE NOGUEIRA REGINATO	021914169-00

036	ALESSANDRA LIMA SILVA	435983073-49
037	GISA FERNANDA NERY MÈNDONÇA DE SOUSA	613355173-91
038	JAQUELINE RODRIGUES DA CUNHA	898268921-49
039	ALESSANDRO ARRAIS PEREIRA	615374703-53
040	ANDRÉ BEZERRA EWERTON MARTINS	921678023-15
041	MARCELO MORAES RÊGO DE SOUZA	797122663-20
042	ALEXANDRE MOREIRA LIMA	710509301-34
043	RODRIGO OTÁVIO TERÇAS SANTOS	845152873-20
044	MARCOS AURELIO VELOSO DE OLIVEIRA SILVA	801968103-53
045	CARLOS EDUARDO DE ARRUDA MONT'ALVERNE	814366023-00
046	WILMAR CARLOS DE PAIVA LEITE FILHO	034695484-39
047	MARCELLO FRAZÃO PEREIRA (*Sub Judice* STF)	622817393-68
048	ANA CLÁUDIA CRUZ DOS ANJOS	895090561-20
049	ALEXANDRE ANTONIO JOSE DE MESQUITA	582061242-68
050	CARLOS EDUARDO COELHO DE SOUSA	936596011-87
051	MICHEL CRISTIAN DE FREITAS	855982596-72

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS SUB JUDICE (COM RESERVA DE VAGA)

ANEXO II

CANDIDATO	CPF
CELSO SERAFIM JUNIOR	105135998-86
CYNARA ELISA GAMA FREIRE	467150963-68
GUSTAVO PEREIRA JANSEN DE MELLO	993504163-87
JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA FERNANDES	471105111-20
JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JÚNIOR	094574917-18
KARLOS ALBERTO RIBEIRO MOTA	507664223-72
SHEILA SILVA CUNHA	758175513-49

RESOLUÇÃO Nº 037/2010

DISPÕE SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO, PARA O QUINQUÊNIO 2010/2014, REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 10/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 18 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, de 17 de março de 2008, e na Resolução nº. 70 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de março de 2009;

CONSIDERANDO que o Pleno do Tribunal de Justiça, em sessão plenária administrativa, realizada no dia 16 de dezembro de 2009, aprovou o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão; e,

CONSIDERANDO, ainda, que a presente Resolução foi aprovada, por unanimidade, pela Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos deste Tribunal,

RESOLVE, “ad referendum”

Art. 1º Fica instituído o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, na forma do anexo I desta Resolução, alinhado com o Plano Estratégico do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, sintetizados nos seguintes componentes:

I – Missão: Garantir a justiça, dirimindo conflitos de forma efetiva e acessível à sociedade, contribuindo para o fortalecimento do Estado Democrático de Direito.

II – Visão: Ser reconhecido como uma instituição ágil e efetiva na solução dos conflitos em sociedade, conjugando tratamento humanizado com práticas modernas de gestão e uso eficaz da tecnologia.

III – Valores: ética, transparência, excelência dos serviços, valorização das pessoas, justiça e comprometimento.

Art. 2º O Planejamento Estratégico tem abrangência de cinco anos, correspondendo ao período de 2010 a 2014.

Art. 3º O Planejamento Estratégico orientará a elaboração dos planos de ação e as atividades dos respectivos servidores responsáveis, de forma a permitir o estabelecimento de um referencial estratégico e a articulação das ações de curto, médio e longo prazo, objetivando fazer cumprir os propósitos institucionais.

§ 1º Denominam-se Planos de Ação as propostas apresentadas pelos responsáveis indicados no documento estratégico capazes de solucionar os problemas detectados e alcançar os objetivos estratégicos escolhidos.

§ 2º Denominam-se Servidores Responsáveis os servidores escolhidos para a condução de um ou mais planos de ação com o dever de executar, direta ou indiretamente, monitorar e rever periodicamente as ações e resultados dela decorrentes, a fim de alcançar os objetivos traçados no documento estratégi-

co, antecipar estratégias e necessidades institucionais.

Art. 4º Para a orientação, fiscalização e acompanhamento dos trabalhos de planejamento estratégico, ficam criados o Comitê Gestor e o Comitê Executivo.

Art. 5º O Comitê Gestor será composto pelo presidente do Tribunal de Justiça, por quatro desembargadores por ele escolhidos, por um servidor e um magistrado do 2º Grau, por um servidor e um magistrado do 1º Grau, todos indicados pelas respectivas entidades de classe.

§ 1º Se, durante o primeiro quinquênio do planejamento, um dos desembargadores componentes do Comitê Gestor vier a ocupar a presidência do Tribunal ou, por outro motivo, solicitar desligamento, este será substituído, observando-se os requisitos e a forma estabelecida neste artigo. Os demais membros poderão ser substituídos por indicação das entidades representativas, a qualquer tempo.

§ 2º O presidente do Tribunal de Justiça, analisando previamente a conveniência, poderá convidar representantes do Ministério Público Estadual, Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Maranhão e Defensoria Pública estadual para participarem, como ouvintes, das reuniões revisionais e deliberativas dos Comitês Gestor e Executivo.

Art. 6º O Comitê Executivo será composto pelos diretores Geral, Administrativo, Financeiro, de Recursos Humanos e de Informática do Tribunal, pelo diretor da Secretaria, pelos coordenadores Administrativo e Financeiro e pelo Assessor de informática da Corregedoria Geral, pelo juiz-coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico, por um servidor e um magistrado do 2º Grau, por um servidor e um magistrado do 1º Grau, indicados pelas respectivas entidades de classe.

Art. 7º Caberá aos Comitês:

I – propor e discutir diretrizes, prioridades, estratégias, orientações e instrumentos de gestão para constante melhoria do planejamento estratégico do Tribunal;

II – discutir os requerimentos e propostas concernentes à inclusão e exclusão de objetivos, metas e planos de ação;

III – prover a assegurar os recursos necessários à consecução do planejamento estratégico;

VI – avaliar periodicamente a execução do Planejamento Estratégico;

VII – revisar anualmente o Documento Estratégico, com a participação de outros servidores e magistrados que o presidente do Tribunal entender necessário.

§ 1º A condução dos trabalhos será do presidente do Tribunal de Justiça, com o auxilio do juiz-coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico.

§ 2º Os membros dos comitês, a qualquer tempo, poderão solicitar aos responsáveis pelos planos de ação esclarecimentos e informações sobre a execução dos planos e resultados obtidos para alcance das respectivas estratégias.

Art. 8º A participação dos representantes classistas não implica na aprovação ou rejeição das propostas discutidas e apreciadas pelos Comitês Gestor e Executivo, a considerar que essa decisão será sempre tomada pelo Tribunal de Justiça, através dos desembargadores, indicados pelo presidente, componentes do Comitê Gestor.

Art. 9º Compete ao Núcleo de Planejamento Estratégico:

I – receber requerimentos e propostas concernentes à inclusão e exclusão de objetivos, metas e planos de ação, que serão objeto de discussão, nos termos do artigo 7º, incisos I e II;

II – propor estratégias, fornecer orientações e instrumentos de gestão para constante melhoria do planejamento estratégico do tribunal;

III – articular as unidades envolvidas no processo de planejamento, promovendo a implementação de mecanismos de acompanhamento e integração de processos e resultados;

IV – promover a difusão e compartilhamento de conteúdo de interesse para o planejamento e implementação das ações;

V - tomar todas as medidas necessárias à concretização das deliberações tomadas, nos termos do art. 8º.

Parágrafo Único. Os requerimentos e propostas mencionados no inciso I deverão ser encaminhados, por escrito, ao núcleo até cinco dias antes da reunião designada pelo presidente do Comitê Gestor.

Art.10. Compete aos servidores responsáveis:

I – executar os planos de ação traçados;

II – alimentar, diretamente ou mediante delegação a servidor do quadro, o sistema informatizado de gestão de metas, nominado SAMJUD;

III – prestar informações e esclarecimentos requeridos pelos Comitês Gestor e Executivo, bem como por seus membros;

IV – articular, diretamente ou através do Núcleo de Planejamento Estratégico, a depender do caso e respeitada a hierarquia, para que o interveniente cumpra sua parte, segundo determinação contida no planejamento;

V – propor, junto ao Núcleo, as exclusões ou inclusões de objetivos, metas e planos de ação, nos termos do artigo 7º, inciso II, desta resolução.

Art. 11. A comunicação entre os membros dos comitês e entre os membros, em regra, dar-se-á pelo meio informatizado.

Art. 12. As duvidas na interpretação das normas desta Resolução ou as omissões serão dirimidas pelo presidente do Tribunal de Justiça, ouvido o Núcleo de Planejamento Estratégico.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 10/2010 e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 24 DE JUNHO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 06.07.2010, p.27-28. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 07.07.2010.

RESOLUÇÃO Nº 038/2010

REVOGA O ART. 3º DA RESOLUÇÃO Nº 35/2010, QUE DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO, NOS DIAS DE JOGOS DA SELEÇÃO BRASILEIRA DURANTE A COPA DO MUNDO.

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

R E S O L V E, “ad referendum”.

Art. 1º Revogar o artigo 3º da Resolução nº 35, de 09 de junho de 2010.

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILACQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JUNHO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 06.07.2010, p.28.

RESOLUÇÃO Nº 039/2010

ALTERA A CLASSIFICAÇÃO DE ENTRÂNCIA DA COMARCA DE TUNTUM.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no § 3º do artigo 6º da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991(Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão) com a redação dada pela Lei Complementar nº 113, de 17 de março de 2008;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do § 2º do Art. 6º do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão, com a redação dada pela Lei Complementar nº 113, de 17 de março de 2008; e,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 131, de 18 de junho de 2010 criou a 2ª Vara na Comarca de Tuntum,

RESOLVE:

Art. 1º Elevar de entrância inicial para entrância intermediária a Comarca de Tuntum.

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO EM SÃO LUIS, 07 DE JULHO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.07.2010, p. 19.

RESOLUÇÃO Nº 040/2010

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 85 DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, e considerando decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 07 de julho de 2010,

R E S O L V E:

Art. 1º O art. 85 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 85. As comissões reunir-se-ão por convocação de seu presidente e deliberarão por maioria de votos.

§ 1º Só serão submetidas ao Plenário as matérias aprovadas pelas comissões.

§ 2º Da matéria não aprovada pela comissão, caberá recurso para o Plenário, no prazo de cinco dias, contados da notificação da parte interessada.

§ 3º O Presidente do Tribunal poderá submeter, independentemente de recurso, matéria de interesse da Administração por ele apresentada e não aprovada pelas comissões.

§ 4º As comissões de Organização Judiciária e Regimento Interno divulgarão as pautas de suas reuniões no site do Tribunal de Justiça com pelo menos 24 horas de antecedência.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 07 DE JULHO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.07.2010, p. 19-20.

RESOLUÇÃO Nº 041/2010

Altera a redação da Resolução nº 64, de 7 de novembro de 2008, que regulamenta a concessão do benefício de plano de assistência médico-social para magistrados e do auxílio-saúde destinado aos servidores ativos dos quadros de pessoal do Poder Judiciário

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

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar e otimizar o procedimento de concessão do auxílio-saúde destinado a magistrados e servidores do Poder Judiciário;

R E S O L V E, *ad referendum*:

Capítulo I
Do Auxílio-Saúde

Art. 1º. Os arts. 1º, 3º e 10 da Resolução nº 64, de 7 de novembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

§ 3º O auxílio-saúde destina-se a subsidiar as despesas com plano privado de assistência à saúde de magistrados, servidores e seus dependentes, sendo-lhes pago diretamente".

"Art. 3º O valor do auxílio-saúde será o desembolsado pelo beneficiário para o pagamento de suas despesas e de seus dependentes com plano privado de assistência à saúde, limitando-se a R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais)".

"Art. 10 .....

III - comprovantes de pagamento ou declaração de quitação relativos aos 24 (vinte e quatro) meses posteriores à inscrição no auxílio, dependendo do período de que trata o *caput* do art. 9º desta Resolução;

.....".

Art. 2º O art. 1º da Resolução nº 64, de 7 de novembro de 2008, passa a vigorar acrescido do seguinte § 4º:

"Art. 1º .....

§ 4º O auxílio-saúde somente subsidiará as despesas com plano privado de assistência à saúde daqueles dependentes que constem dos assentamentos funcionais dos magistrados e servidores, o que dependerá de prévio processo administrativo destinado à inclusão, considerando a legislação aplicável ao imposto de renda."

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

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE JULHO DE 2010.

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
Presidente

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 30.07.2010. p. 13

RESOLUÇÃO Nº 042/2010

Dispõe sobre a Política de Gestão de Sistemas de Informação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO que a eficiência operacional dos sistemas informatizados é tema estratégico a ser perseguido pelo Poder Judiciário, mediante institucionalização do Planejamento Estratégico Nacional estabelecido na Resolução n.º 70/CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer padrões comuns de nivelamento de tecnologia da informação seguindo normas estabelecidas na Resolução n.º 90/CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de prover soluções tecnológicas especificas, céleres, modernas, transparentes, imparciais e éticas, mediante a institucionalização do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecido na Resolução n.º 99/CNJ;

CONSIDERANDO as prerrogativas administrativas acerca do ativo de informática estabelecidas na Resolução n.º 56/2008 deste egrégio Tribunal;

CONSIDERANDO que o caráter de efetividade da atividade judiciária impõe um atendimento eficiente, de modo a primar pela qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a forma de gerir as alterações e correções dos sistemas informatizados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

R E S O L V E, ***ad referendum*** do Tribunal Pleno:

Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Sistemas de Informação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com os seguintes objetivos:

I - disciplinar o desenvolvimento, manutenção, aquisição e implantação de sistemas de informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

II - determinar responsabilidades pela definição de prioridades no atendimento das demandas de sistemas de informação;

III - determinar responsabilidades pela homologação e aceite de novas versões de sistemas de informação.

Art. 2º Ficam submetidos a esta Política de Gestão de Sistemas de Informação quaisquer aplicativos de software desenvolvidos, adquiridos ou recebidos em doação pelo Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 3º Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a responsabilidade pela gestão dos sistemas de informação do Poder Judiciário do Maranhão.

CAPÍTULO I – NOVOS SISTEMAS

Art. 4º A implementação de novos sistemas de informação adquiridos, recebidos em doação, ou desenvolvidos internamente, está condicionada a análise prévia de viabilidade técnica, a ser realizada por servidores efetivos da área de tecnologia da informação do Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 1º A análise de viabilidade técnica deverá produzir um Relatório de Diagnóstico de Sistema que analisará a adequação do sistema proposto ao ambiente computacional do Poder Judiciário do Maranhão e recomendará a continuidade ou cancelamento do processo de implementação.

§ 2º A recomendação de cancelamento do processo de implementação de sistema de informação deverá ser ratificada pelo Comitê de Orientação das Ações e Investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação, criado pela Resolução 011/2010 – TJMA.

§ 3º Caso o Comitê de Orientação das Ações e Investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação não se pronuncie sobre a recomendação de cancelamento de processo de implementação de sistema de informação num prazo de 30 dias o Relatório de Diagnóstico de Sistema será considerado automaticamente aprovado.

CAPÍTULO II – COMITÊ GESTOR DE SISTEMA

Art. 5º Considera-se "Comitê Gestor de Sistema" um conjunto de usuários de um sistema de informação, composto por servidores do quadro do Poder Judiciário do Maranhão, responsáveis por definir as regras de negócio, priorizar demandas e homologar versões.

§ 1º Todos os sistemas de informação devem, obrigatoriamente, estar subordinados a um Comitê Gestor de Sistema, que será o responsável pela especificação e homologação do sistema.

§ 2º Não será permitido que o Comitê Gestor seja composto por apenas uma pessoa ou por pessoas sem vínculo com as unidades que detenham o conhecimento das regras de negócio do sistema de informação.

§ 3º A criação e composição dos Comitês Gestores de cada sistema de informação será definida através de portaria específica, de responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação, após indicação dos gestores das unidades usuárias do sistema.

§ 4º Nenhuma alteração nas regras de negócio de cada sistema será implantada sem o aceite formal do respectivo Comitê Gestor. Nos casos em que as solicitações forem enviadas à Diretoria de Informática e Automação, reuniões com o Comitê Gestor definirão seu aceite e prioridade de execução.

§ 5º Deverá ser constituído Comitê Gestor, composto por potenciais usuários, com responsabilidade de definir funcionalidades, homologar e emitir Termo de Aceite, visando a implantação de novo sistema.

CAPITULO III – CONTROLE DE VERSÃO DOS SISTEMAS

Art. 6º Todos os sistemas de informação próprios e de terceiros, terão suas diversas versões disponibilizadas em ciclos de desenvolvimento e homologação, denominados de "*Releases*".

§ 1º Os releases serão disponibilizados em intervalos fixos mínimos de 3 meses, totalizando 4 versões por ano.

§ 2º De acordo com a necessidade, os *releases* poderão ser realizados em intervalos superiores ao definido no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º Toda e qualquer alteração não emergencial nos sistemas deverá ser incluída nos releases, de acordo com a capacidade operacional da Diretoria de Informática e Automação e seguindo ordem de priorização do Comitê Gestor de cada sistema.

§ 4º A cada ciclo de desenvolvimento, a Diretoria de Informática e Automação informará aos Comitês Gestores sua capacidade operacional, a fim de suportar a priorização de suas demandas e determinada pelos seguintes fatores:

I - número de homem/horas disponíveis para cada release;

II - demandas emergenciais impostas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

III - projetos definidos no Planejamento Estratégico do Tribunal;

IV – erros emergenciais dos sistemas em uso;

V - projetos definidos como prioritários pela Diretoria de Informática e Automação ou pela Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 7º Compete à Diretoria de Informática a definição dos meses em que serão liberados os releases, obedecendo-se sempre os ciclos definidos.

Parágrafo Único Informação sobre as novas versões deverão ser amplamente divulgadas, mantendo-se histórico das alterações realizadas nos últimos de 2 anos.

CAPITULO IV – DAS ALTERAÇÕES EMERGENCIAIS

Art. 8º Entende-se por "erro emergencial" todo e qualquer comportamento díspare gerado pelo sistema que impeça de forma imperativa sua utilização, comprometendo a capacidade operacional de uma atividade crítica ou área do Tribunal.

Parágrafo Único. Caso exista uma operação alternativa no sistema ou no setor que possa mitigar o erro em questão, o mesmo não será considerado emergencial.

Art. 9º Existindo necessidade de alterações emergenciais poderá haver versões intermediárias de sistemas.

Parágrafo único: Correções de erros gerais, que não alterem as regras de negócio dos sistemas, podem ser executadas sem a necessidade de aceite do Comitê Gestor.

Art. 10. Esta Política de Gestão de Sistemas de Informação entra em vigor na data da sua publicação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís, 13 de Julho de 2010.

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
Presidente

(Publicada no Diário da Justiça Eletrônica de 26.10.2010, p.40-41).

RESOLUÇÃO Nº 044/2010

REGULAMENTA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2000, ALTERADO PELAS LEIS COMPLEMENTARES NºS 84, DE 20 DE JUNHO DE 2005 E 109, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2007.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 18 de agosto de 2010;

CONSIDERANDO que a tramitação rápida e eficaz de processos não depende apenas da atuação judicial, mas do compromisso funcional dos oficiais de justiça em praticar atos com maior celeridade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da sistemática do ressarcimento das despesas de transportes dos oficiais de justiça, com o objetivo de propiciar maior produtividade,

R E S O L V E:

Art. 1º É devida, ao oficial de justiça e ao comissário de justiça, indenização de transporte por diligência, para cumprimento de mandados e outras determinações judiciais, fora das dependências do Tribunal ou do Fórum onde situada a vara que estejam lotados, a título de ressarcimento de despesas realizadas com a utilização de meio próprio de locomoção.

Parágrafo único. O valor da indenização de que trata o caput deste artigo será incluído na folha de pagamento do mês subsequente ao do cumprimento da diligência.

Art. 2º O valor da indenização de transporte será reembolsado ao oficial de justiça e ao comissário de justiça na seguinte forma:

I – pelas diligências negativas, devidamente comprovadas, perceberão a importância fixa de R$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) que será adicionada, de forma não cumulativa, à indenização recebida em razão das diligências positivas.

II – a partir da décima quinta diligência positiva, considerando o salário básico do seu cargo, perceberão:

a) de 15 (quinze) a 59 (cinquenta e nove) diligências, 5% (cinco por cento);

b) de 60 (sessenta) a 89 (oitenta e nove) diligências, 10% (dez por cento);

c) de 90 (noventa) a 119 (cento e dezenove) diligências, 15% (quinze por cento);

d) de 120 (cento e vinte) a 149 (cento e quarenta e nove) diligências, 20% (vinte por cento);

e) de 150 (cento e cinquenta) ou mais diligências, 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º Denomina-se diligência negativa aquela comprovadamente realizada sem o alcance do objetivo especificado no mandado ou na determinação judicial.

§ 2º A não realização das diligências negativas tratadas no inciso I não impede o recebimento da importância ali referida, desde que realizadas diligências positivas e não existam outros mandados a serem cumpridos.

§ 3º Considera-se diligência positiva aquela que efetivamente cumpre a finalidade do ato indicado no mandado ou na determinação judicial.

§ 4º Reputa-se como diligência única aquela cujos destinatários residam no mesmo endereço e sejam simultaneamente cientificados.

§ 5º Será também considerada como diligência única, a efetivação dos atos contínuos seguintes:

I - a citação e intimação;

II - a penhora e a avaliação de bens;

III - a busca e apreensão e a citação;

IV - o arrombamento, a demolição e a remoção de bens;

V - o seqüestro, o arresto, a apreensão ou o despejo de bens.

Art. 3º Não será devida a indenização de transporte nos casos em que o Poder Judiciário providenciar a utilização de carro e motorista para cumprimento da diligência.

Art. 4º O Poder Judiciário disponibilizará, ao oficial de justiça e ao comissário de justiça, veículo com motorista, para a realização de diligências, nos seguintes casos:

I – quando o magistrado determinar a condução de pessoas em juízo;

II – cumprimento de mandado de prisão;

III – busca e apreensão de pessoas e/ou coisas;

IV – penhora, arresto ou seqüestro, com remoção;

V – separação de corpos, com auxílio de força policial;

VI – blitz previamente autorizada pelo magistrado;

VII – em circunstâncias excepcionais, mediante requerimento fundamentado, formulado nos autos pelo oficial de justiça ou pelo comissário de justiça, e deferido pelo magistrado.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses elencadas neste artigo será expedido mandado ou determinação judicial específicos, e a diligência prevista não constará do formulário próprio de ressarcimento.

Art. 5º Nas hipóteses legais de substituição em outra vara, por qualquer período, o oficial de justiça ou o comissário de justiça, perceberão mais 10% (dez por cento) na hipótese de cumprimento de mais de 60 (sessenta) diligências positivas da outra vara e, se ultrapassado a 150 (cento e cinqüenta) diligências positivas e ressalvado o previsto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Nos casos legais de substituição por qualquer período, o oficial de justiça ou o comissário de justiça, receberão indenização de transporte pelas diligências positivas com base naquelas que lhe são próprias, somadas àquelas do substituído.

Art. 6º Objetivando a apuração do valor a ser ressarcido ao oficial de justiça ou ao comissário de justiça, pelas despesas efetuadas com meio próprio de locomoção para atendimento de determinação judicial ou no cumprimento de mandado, deverá a Secretaria de cada unidade judiciária, alimentar, diariamente, o

formulário padrão para essa finalidade disponibilizado no sistema eletrônico de gerenciamento de processos, permitindo, que até o dia 25 de cada mês, as informações quanto ao número de diligências positivas ou negativas empreendidas sejam acessadas pela Coordenadoria de Pagamento.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Pagamento incluirá a crédito do oficial de justiça ou do comissário de justiça, na folha de pagamento do mês subsequente ao período de cumprimento das diligências, o valor referente à indenização de transporte.

Art. 7º Incumbe ao magistrado responsável pela unidade judiciária a fiscalização, a qualquer tempo, da veracidade das informações constantes do relatório mencionado no artigo 8º desta Resolução.

§ 1º Havendo fundados indícios de que o relatório padrão contenha informações inverídicas dolosamente lançadas, o magistrado responsável pela unidade judiciária, decidirá, de maneira fundamentada, pela abertura de sindicância administrativa em face dos supostos responsáveis, de acordo com os procedimentos previstos nas leis que disciplinam a matéria.

§ 2º A abertura de sindicância administrativa não obsta o recebimento, pelo oficial de justiça ou pelo comissário de justiça, da quantia a que se refere o relatório cujas informações sejam objeto de investigação.

§ 3º Havendo decisão transitada em julgado, em procedimento administrativo disciplinar que reconhecer a inexatidão dos dados lançados no formulário padrão, o oficial ou comissário restituirá a importância correspondente, acrescida de correção monetária e juros legais, desde o dia de seu efetivo recebimento, sem prejuízo de outras punições penais e administrativas previstas em lei.

Art. 8º. A indenização de transporte de que trata esta resolução não se incorpora aos vencimentos ou proventos do servidor para qualquer finalidade.

Art. 9º. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta das receitas consignadas ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ).

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as Resoluções nºs. 018/2005, 044/2007 e 026/2008, bem como as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE AGOSTO DE 2010

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 02.09.2010, p.19-20.

RESOLUÇÃO Nº 045/2010

INSTITUI O BANCO DE TALENTOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 18 de agosto de 2010, e

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso V do art. 3° c/c o § 8° do art. 9° da Resolução n°. 70, de 19 de novembro de 2008;

CONSIDERANDO a necessidade da implementação de um modelo de gestão participativa no âmbito do Poder Judiciário Estadual com a valorização dos seus servidores; e

CONSIDERANDO a importância do reconhecimento do talento do seu corpo funcional e da premiação dos servidores que se destacarem nas áreas em que exercem suas atribuições contribuindo para a execução, com excelência, dos objetivos institucionais do Poder Judiciário do Maranhão.

R E S O L V E :

Art. 1° Instituir o Banco de Talentos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que tem como objetivo identificar os talentos e as competências dos servidores e oferecer instrumentos para o seu desenvolvimento, aperfeiçoamento e qualificação, proporcionando o aproveitamento do potencial humano.

Parágrafo único. O Banco de Talentos funcionará como instrumento de Gestão de Recursos Humanos e ferramenta para auxílio no desenvolvimento profissional, previsto no Plano Permanente de Capacitação buscando aliar as competências dos servidores às necessidades do Poder Judiciário Estadual.

Art. 2° O gerenciamento do Banco de Talentos é de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos, por intermédio da Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira.

Art. 3° Serão inseridos no Banco de Talentos os servidores ocupantes de cargo efetivo, aprovados no estágio probatório e pertencente ao quadro permanente do Poder Judiciário do Maranhão, que obtiverem conceito excelente em suas avaliações de desempenho.

§ 1° Para aferição do requisito do caput deste artigo levar-se-á em consideração a última Avaliação de Desempenho do servidor o qual será inserido no Banco de Talentos do ano subsequente ao da homologação da referida avaliação.

§ 2° O Banco de Talentos será renovado anualmente.

§ 3° Os servidores do Banco de Talentos serão organizados em grupos correspondentes a cada cargo-especialidade existente no Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 4° As informações contidas no Banco de Talentos ficaram à disposição dos gestores para que possam:

I - subsidiar as ações e decisões na área de Gestão de Pessoas;

II - promover a adequação funcional do servidor;

III - avaliar as necessidades de treinamento e desenvolvimento consideradas, entre outros fatores, as exigências específicas de suas áreas; e

IV - promover, de forma criteriosa, recrutamentos e seleções internas para preenchimento de cargos em comissão, de acordo com as demandas apresentadas.

Art. 5° Os servidores que fizerem parte do Banco de Talentos terão preferência:

I - na participação em cursos de capacitação subsidiados pelo Poder Judiciário em suas respectivas áreas de atuação, salvo quando houver direcionamento do publico alvo; e

II - na concessão de bolsas ofertadas pelo Poder Judiciário para a realização de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, nas áreas em que desempenham suas funções.

Art. 6° Sempre que houver disponibilidade das ações de capacitação enumeradas no artigo anterior, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, será realizado processo seletivo entre os servidores do Banco de Talentos relacionados pela Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira.

§ 1° Para cada processo seletivo será elaborada lista contendo a relação dos servidores aptos a participar, a qual será amplamente divulgada.

§ 2° A elaboração das listas de servidores será feita pela Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira levando em consideração os seguintes fatores:

I – a natureza da ação de capacitação a ser oferecida;

II – os cargos mais adequados para participarem da ação de capacitação;

III – as áreas afins com a capacitação a ser oferecida.

§ 3º A elaboração da mencionada lista será feita de modo a contemplar servidores do maior número de setores do Poder Judiciário.

§ 4º Após a divulgação da lista a que se refere o § 1º será aberto prazo para que os servidores dela constantes e que tenham interesse em concorrer para a participação na ação de treinamento ofertada possam realizar suas inscrições no processo seletivo.

§ 5º Em cada processo seletivo competirão entre si os servidores que possuam o mesmo cargo-especialidade, obedecidos os grupos mencionados no § 1º do art. 3º desta Resolução.

Art. 7° Para o preenchimento das vagas ofertadas para cada ação de capacitação será observada a ordem de classificação no respectivo processo seletivo.

Art. 8° Os servidores selecionados que participarem das ações de capacitação referente ao Banco de Talentos ficarão impedidos de figurar na lista para participação em processo seletivo para outra ação de capacitação dessa mesma natureza pelo prazo de um ano após o término da ação de capacitação anterior.

Art. 9º Os servidores selecionados que participarem das ações de capacitação previstas no inciso II do art. 5º desta Resolução deverão permanecer em exercício no Poder Judiciário do Maranhão pelo prazo mínimo de dois anos após o término da respectiva ação de capacitação.

§ 1º O servidor que pedir exoneração durante a realização das ações de capacitação previstas no inciso II do art. 5º terão o pagamento de suas bolsas imediatamente suspensas.

§ 2º O servidor que pedir exoneração após o término das ações de capacitação previstas no inciso II do art. 5º, não tendo cumprido o interstício de dois anos previsto no caput deste artigo, deverá ressarcir ao Poder Judiciário o valor mensal da bolsa recebida por cada mês faltante para completar o referido interstício.

Art. 10. Os servidores que participarem das ações de capacitação previstas no inciso II do art. 5º deverão encaminhar à Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira cópia do comprovante de matrícula em cada módulo do respectivo curso, bem como cópias dos comprovantes mensais de pagamento devidamente quitados.

Art. 11. Os casos omissos serão submetidos à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE AGOSTO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.09.2010, p. 16-17.

RESOLUÇÃO Nº 046/2010

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS OCUPANTES DOS CARGOS EM COMISSÃO NA DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 01 de setembro de 2010;

CONSIDERANDO que a Resolução n° 90 do CNJ, de 29 de setembro de 2009, estabelece que as funções gerenciais e de atividades estratégicas (governança de TI, gerenciamento de projetos, análise de negócio, segurança da informação, gerenciamento de infraestrutura e gestão dos serviços terceirizados) da área de Tecnologia da Informação e Comunicação devem ser executadas, preferencialmente, por servidores efetivos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a Resolução n° 99 do CNJ, de 24 de novembro de 2009, institui o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário e que determina, dentre outros objetivos estratégicos, o desenvolvimento de competências gerencias;

R E S O L V E:

Art. 1º Pelo menos 65% (sessenta e cinco por cento) dos cargos de direção, chefia e assessoramento da Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão serão ocupados por servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 1º Aos ocupantes de cargo em comissão será exigida graduação ou pós-graduação (lato ou stricto sensu) na área de Tecnologia da Informação.

§ 2º É requisito obrigatório para ocupação do cargo de Diretor de Informática e Automação, além dos definidos neste artigo, experiência profissional mínima de cinco anos na área de Tecnologia da Informação e exercício, por pelo menos três anos, de função gerencial.

Art. 2º Para comprovação dos requisitos estabelecidos no artigo anterior, o servidor deverá apresentar, antes da nomeação, currículo atualizado, instruído com comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional.

Art. 3º O Tribunal de Justiça do Maranhão providenciará, pelo menos uma vez ao ano, a oferta de cursos de capacitação na área de Gestão de Tecnologia da Informação aos servidores do seu quadro permanente, para desenvolver as competências necessárias à gestão dos serviços de TIC, em cumprimento ao art.3º da Resolução 90 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 4º Ficam ressalvas as situações dos atuais ocupantes dos car-

gos em comissão da Diretoria de Informática e Automação, a critério do presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE SETEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 13.09.2010, p. 10.

RESOLUÇÃO Nº 047/2010

Altera a redação da Resolução nº 01, de 14 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o controle de freqüência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando decisão tomada em sessão plenária administrativa do dia 01 de setembro de 2010,

CONSIDERANDO a obrigação dos órgãos e entidades da Administração Pública de dispensar tratamento prioritário e adequado às pessoas portadoras de necessidades especiais; e

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;

R E S O L V E,

Art. 1º O parágrafo único do art.2º da Resolução nº 01, de 14 de janeiro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º.....

§ 1º São concedidos quinze minutos de tolerância diários para o registro da frequência no sistema informatizado de ponto, que poderá ser utilizado no início e/ou no fim da jornada de trabalho do servidor."

Art. 2º O art. 2º da Resolução nº 01, de 14 de janeiro de 2010, passa a vigorar acrescido dos § § 2º e 3º.

"Art. 2º.....

§ 2º O horário mencionado no *caput* deste artigo poderá ser alterado para facilitar o acesso de servidores portadores de necessidades especiais, o que deverá ser solicitado pela chefia imediata à Diretoria de Recursos Humanos, apresentando pedido devidamente justificado e instruído, respeitada a jornada de trabalho estabelecida em lei.

§ 3º A deficiência de que trata o parágrafo anterior deverá ser comprovada pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário, que poderá solicitar exames complementares e laudos ao servidor portador de necessidade especial".

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUIS, 02 DE SETEMBRO DE 2010.

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
Presidente

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 17.09.2010, p.13.

RESOLUÇÃO Nº 048/2010

ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO Nº 03/05, QUE REGULAMENTA A IMPLEMENTAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS MAGISTRADOS CONSOANTE PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 79/2004.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 15 de setembro de 2010,

R E S O L V E:

Art. 1º O artigo 3º da Resolução nº 03/05 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º A ajuda de custo, destinada a atender as despesas de transporte e mudança do magistrado que transfira seu domicílio para a nova comarca assumida, em virtude de promoção ou remoção, compulsória ou a pedido, corresponde a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo a ser assumido, podendo ultrapassar esse valor mediante a comprovação, através de processo administrativo, de que as despesas realizadas superaram o mínimo fixado neste artigo ".

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE SETEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 21.09.2010, p. 19.

RESOLUÇÃO Nº 049/2010

CRIA A COMISSÃO PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE INDICAÇÃO DE NOMES PARA RECEBIMENTO DA MEDALHA DO MÉRITO JUDICIÁRIO "ANTONIO RODRIGUES VELOZO".

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 06 de outubro de 2010; e,

CONSIDERANDO o que estabelece o inciso II do Art. 6º da Resolução nº 04/1999.

R E S O L V E:

Art. 1º - Formar Comissão composta pelos Desembargadores Lourival de Jesus Serejo Sousa, Cleones Carvalho Cunha e Paulo Sérgio Velten Pereira, para, sob a presidência do primeiro, analisar as propostas de indicação de nomes para recebimento da Medalha do Mérito Judiciário "Antonio Rodrigues Vellozo".

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 07 DE OUTUBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 15.10.2010, p. 29

RESOLUÇÃO Nº 050/2010

APROVA O REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das normas regimentais e administrativas do Tribunal de Justiça do Maranhão à legislação vigente referentes ao processo administrativo disciplinar dos servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a Administração precisa responder aos incidentes disciplinares com presteza, celeridade e segurança jurídica;

CONSIDERANDO que a lei deve ser interpretada em harmonia com o princípio constitucional da eficiência e com os princípios administrativos da economicidade, proporcionalidade e razoabilidade e,

CONSIDERANDO a decisão plenária administrativa do dia 06 do mês fluente,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, anexo a esta Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE OUTUBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 28.10.2010, p. 39-44.

REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE CONTROLE

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas para o sistema de controle das infrações disciplinares e os procedimentos a serem adotados na instauração, instrução e julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares referentes aos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º O controle da disciplina dos servidores do Poder Judiciário é realizado por meio de:

I – prevenção;

II – correção;

III – ajustamento de conduta;

IV – aplicação de sanções

Art. 3º Ao Tribunal de Justiça em conjunto com a Corregedoria Geral de Justiça, compete implantar, através da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, programa complementar de prevenção à prática de infrações disciplinares.

Parágrafo único. Serão realizadas reuniões setoriais visando diagnosticar situações de risco a serem prevenidas, difundir a necessidade de eficiência nos serviços prestados à população, bem como esclarecer aos servidores quanto ao cumprimento de seus deveres.

Art. 4º A Correção é a ação imediata e obrigatória dos magistrados aos servidores a eles diretamente subordinados, e dos demais gestores, diante de irregularidades praticadas no exercício das funções ou com reflexo nelas, especialmente relacionadas a erro de interpretação de ordens ou regras, erro no cumprimento de tarefa, ou erro de postura em relação às autoridades, ao público em geral e aos demais servidores quando tais ações não configurarem falta leve ou grave.

§ 1º A correção é exercida, na primeira oportunidade, pelo esclarecimento verbal; seguindo-se, se necessário, de comunicação escrita, de caráter educativo, em que conste objetivamente o fato e a orientação sobre a forma correta de procedimento.

§ 2º A comunicação escrita, com possível resposta do servidor, será arquivada por quem a emitiu, dela não podendo resultar aplicação de qualquer sanção.

§ 3º Cópias das comunicações podem ser solicitadas pela Corregedoria Geral de Justiça, Coordenadoria de Recursos Humanos e Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, para formulação de estudos estatísticos e adoção de medidas preventivas e corretivas.

§ 4º Quando o servidor da Justiça de 1º Grau devidamente esclarecido na forma deste artigo insistir na conduta inadequada, tal fato será comunicado ao Juiz Diretor do Fórum, com cópia da comunicação escrita, para adoção de medidas disciplinares.

§ 5º No Tribunal de Justiça as comunicações escritas devem inte-

grar a notícia da ocorrência a ser encaminhada à Coordenadoria ou Diretoria a que estiver subordinado.

§ 6º Independem de prévia comunicação escrita, podendo desde logo ser noticiadas as ocorrências graves ou as que, pela sua natureza, não possam ser corrigidas na forma deste artigo ou do artigo seguinte.

Art. 5º O Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e, sempre que cabível, poderá ser adotado a qualquer tempo como forma de compor o incidente.

§ 1º O ajustamento proposto ao servidor dispensa instauração de processo, exclui eventual aplicação de pena e levará em conta a possibilidade de melhorar o agente e aperfeiçoar o serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator, e da assinatura de compromisso de ajuste perante um magistrado ou gestor, e submetido, posteriormente, à homologação da respectiva autoridade julgadora.

§ 2º A assinatura do compromisso de ajuste de conduta será feita por um magistrado ou gestor, na presença do advogado constituído pelo servidor ou de pelo menos duas testemunhas dentre os servidores efetivos ou estáveis, devendo ser submetido, posteriormente, à homologação da respectiva autoridade julgadora.

§ 3º Em sindicâncias ou processos administrativos em curso, a Comissão poderá propor o Ajustamento de Conduta como medida alternativa à eventual aplicação da pena, quando presentes os pressupostos do parágrafo seguinte, sendo de imediato feito o relatório.

§ 4º Para a aferição da conveniência e da oportunidade da adoção do Ajustamento de Conduta serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:

I – inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II – inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

III – que o histórico funcional do servidor ou a manifestação de superiores hierárquicos lhe abonem a conduta precedente;

IV – que a solução mostre-se razoável no caso concreto;

V – que a pena, em tese aplicável, seja leve.

§ 5º Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá numa coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

§ 6º O termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:

I – data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas e as respectivas assinaturas;

II – especificação da pendência, irregularidade ou infração de natureza ética ou disciplinar contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes; e

III – o prazo e os termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração.

§ 7º Na Justiça de 1º Grau o ajustamento de conduta será atribuição do Juiz Diretor do Fórum e, no Tribunal ou Corregedoria, dos respectivos Juízes Auxiliares.

§ 8º O magistrado deverá considerar sempre a finalidade dessa

medida disciplinar, alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.

§ 9º O termo de compromisso de ajustamento de conduta não será publicado, contudo deverá ser registrado nos assentamentos individuais do servidor compromissário, não fazendo o mesmo jus a esse benefício pela prática de qualquer outra falta disciplinar no período de 12 (doze) meses subsequentes à celebração da medida.

Art. 6º A aplicação de sanções resultará de condenação em sindicância disciplinar ou processo administrativo disciplinar, garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO II
DAS INFRAÇÕES E DAS PENAS

Art. 7º. Os servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão

V - destituição do cargo em comissão ou função gratificada

§ 1º A pena de advertência será aplicada, por escrito, em caso de negligência dos deveres do cargo.

§ 2º A pena de repreensão, também aplicada por escrito, em caso de falta de cumprimento dos deveres previstos em lei e de reincidência de que tenha resultado aplicação de pena de advertência.

§ 3º A suspensão será aplicada nos casos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 125 do Código de Divisão e Organização Judiciárias, não podendo exceder a noventa dias.

§ 4º Por conveniência do serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 5º A pena de demissão será aplicada nos casos do § 5º do art. 125 do Código de Divisão e Organização Judiciárias.

§ 6º Os servidores nomeados em comissão ou em exercício de função gratificada que sofrerem pena de suspensão superior a trinta dias serão demitidos de seu cargo ou destituídos de sua função.

§ 7º Na aplicação das penalidades serão levadas em conta a natureza e a gravidade da infração cometida, os meios empregados, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 8º São competentes para aplicação das penalidades disciplinares o Tribunal de Justiça, o presidente do Tribunal, o corregedor-geral da Justiça e os juízes diretores de Fórum, onde o servidor se encontre prestando serviço,

observadas as seguintes regras:

I - O Tribunal poderá aplicar as penas de advertência, repreensão, suspensão e demissão;

II - O presidente do Tribunal e o corregedor-geral da Justiça poderão aplicar as penas de advertência, de repreensão e de suspensão até noventa dias;

III - O presidente do Tribunal, nos casos de demissão dos servidores em exercício de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, independentemente de qualquer procedimento administrativo.

IV - Os juízes diretores de Fórum poderão aplicar as penas de advertência, repreensão e suspensão igual ou inferior a trinta dias;

§ 1º Para aplicação das penas, a autoridade deverá sempre proceder à devida apuração, através de processo competente, assegurando ampla defesa ao servidor.

§ 2º A autoridade judiciária que aplicar a penalidade poderá revogá-la, em reconsideração.

Art. 9º Se a pena a ser imposta for a de suspensão superior a trinta dias ou a de demissão, e o procedimento for iniciado por determinação de magistrado de 1º grau, concluído este, os autos serão enviados ao corregedor-geral da Justiça.

Parágrafo único. Se houver responsabilidade criminal a ser apurada, remeter-se-ão as peças correspondentes ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

Art. 10. A penalidade de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de dois anos de seu registro e a de suspensão, após o decurso de quatro anos, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento do registro da penalidade não produzirá efeitos retroativos nem ensejará nenhuma indenização ou reposição pecuniária.

Art. 11. Mediante ato do presidente do Tribunal ou do corregedor-geral da Justiça, conforme o caso, os servidores efetivos do Poder Judiciário poderão ser afastados do exercício do cargo quando:

I - estiverem sendo criminalmente processados, enquanto tramitar o processo;

II - condenados;

III - pendente de execução, a pena não privativa de liberdade, ou havendo suspensão da mesma;

IV - a demissão não for pena acessória.

Parágrafo único. Recebida a denúncia ou transitada em julgado a sentença, o juiz do processo remeterá ao presidente do Tribunal e ao corregedor-geral da Justiça cópia da respectiva peça.

Art. 12. A prescrição das faltas disciplinares ocorre:

I - em quatro anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II - em dois anos, das faltas sujeitas as penas de advertência, repreensão e suspensão.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato

se tornou conhecido pela autoridade competente para instauração do processo administrativo disciplinar ou sindicância.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 13. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão iniciados, conforme a competência, por determinação do juiz diretor do Fórum, do corregedor-geral da Justiça, ou do presidente do Tribunal de Justiça, de ofício ou atendendo à representação ou reclamação formulada por qualquer pessoa.

§ 1º Caso o juiz diretor do Fórum entenda conveniente não determinar a instauração do processo administrativo disciplinar ou sindicância, deverá solicitar ao corregedor-geral que o faça através da Comissão Permanente Disciplinar.

§ 2º Sob pena de rejeição liminar, a representação escrita ou a reclamação tomada por termo indicará:

I - o nome, a qualificação e o endereço do representante ou reclamante;

II - o nome e a qualificação do servidor, ou esclarecimentos pelos quais se possa identificá-lo;

III - a descrição dos fatos e suas circunstâncias;

IV - o rol de testemunhas com os respectivos endereços, quando necessário, ou indicação de outras provas através das quais a Administração possa apurar a veracidade dos fatos.

§ 3º A autoridade competente, para o fim de recebimento da representação, determinará, quando necessária, a realização de diligências objetivando a confirmação da autenticidade dos fatos denunciados.

§ 4º Recebida a representação ou reclamação, a autoridade processante deverá:

I – requisitar informações preliminares ao servidor antes de instaurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, para apresentar justificativa ou esclarecimentos sobre o fato objeto da representação ou reclamação, no prazo de cinco dias;

II – determinar seu arquivamento sumário, quando manifestamente descabida ou improcedente, ou quando veicular fatos incapazes de gerar aplicação de quaisquer das penalidades elencadas neste Regulamento.

Art. 14. A autoridade poderá, de ofício, determinar a averiguação de irregularidade que por qualquer meio tenha conhecimento. Em havendo razoabilidade nas informações colhidas, determinará a instauração de sindicância para produção de provas e promoção de responsabilidades, conforme o caso.

Art. 15. Antes de iniciado o processo administrativo disciplinar ou

a sindicância, a autoridade processante mandará o setor competente informar a existência de procedimento administrativo anterior, as penalidades porventura aplicadas, a natureza jurídica da nomeação, a circunstância de o arguido estar em estágio probatório, ou qualquer outra informação relevante sobre a sua conduta funcional e ética.

Art. 16. O processo administrativo disciplinar e a sindicância serão instaurados por portaria da autoridade competente que indicará:

I – a descrição dos fatos e a identificação do arguido;

II – os membros da comissão e suas respectivas funções.

Parágrafo único. A portaria de sindicância investigatória, cujo objeto é esclarecer fatos, não vinculará servidor, limitando-se a identificar o raio apuratório.

Art. 17. O processo disciplinar será instaurado independentemente de sindicância, quando houver confissão ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

Art. 18. A sindicância investigatória será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

§ 1º A sindicância será instaurada para apuração dos fatos, obedecendo, no que couber, a metodologia do inquérito policial, tramitando sob sigilo, sendo dispensada a publicação do ato instaurador.

§ 2º Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento;

II - indiciamento, em se tratando de constatação de infração leve, tomando caráter processual e garantindo, a partir desse ato, o contraditório e a ampla defesa;

III - processo administrativo disciplinar.

Art. 19. Quando a pena correspondente à infração puder ser aplicada por meio de sindicância, terá ela caráter disciplinar, garantidos ao servidor o contraditório e a ampla defesa e aplicando-se, no que couber, o rito do processo disciplinar.

Art. 20. Na sindicância investigatória, sendo identificada infração leve, a comissão indiciará o servidor, passando o expediente, a partir dessa fase, a tomar caráter processual.

Art. 21. A portaria de instauração de processo disciplinar ou de sindicância disciplinar interrompe a prescrição. Nas sindicâncias especiais, a prescrição é interrompida com a citação.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO SINDICANTE OU PROCESSANTE

Art. 22. A autoridade instauradora, no âmbito de suas atribuições,

deverá, presentes os pressupostos, nomear, dentre os membros de Comissão Permanente Disciplinar e de Sindicâncias, a comissão com competência para o processamento de sindicância ou processo administrativo, nos termos do artigo 240, caput, da Lei 6107/1994.

Parágrafo único. É impedido de participar de comissão de sindicância ou processo disciplinar o servidor ou autoridade que:

I – for parente do denunciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

II – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

III – tenha participado como perito, testemunha ou autor da representação que ensejou o procedimento;

IV – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

V – tenha amizade íntima ou notória inimizade com o interessado, cônjuges, companheiros e parentes até terceiro grau;

VI – tenha oficiado em patrocínio da defesa do cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau do arguido;

VII – tenha integrado comissão de sindicância da qual se originou o processo, ou nela tenha participado como testemunha, perito, intérprete, emitido parecer ou prestado assessoria jurídica à Comissão ou autoridade responsável pela eventual aplicação de pena;

VIII - trabalhe diretamente com as autoridades competentes para aplicação da pena.

Art. 23. O presidente da Comissão sindicante ou processante será sempre servidor com nível de escolaridade ou funcional igual ou superior do arguido, competindo-lhe dirigir o processo administrativo disciplinar ou sindicância, elaborar o relatório conclusivo com a aprovação dos demais membros, lavrar o termo de ajustamento de conduta a ser submetido à homologação da autoridade competente e exercer o poder de polícia necessário para a manutenção da ordem e bom andamento dos trabalhos.

§ 1º Além das atribuições relacionadas no caput deste artigo, compete ao presidente:

I - ditar termo de assentada de audiência;

II - redigir decisões interlocutórias deliberadas em conjunto com a comissão;

III - deliberar em conjunto com os demais membros sobre requerimentos da defesa, motivando, sob fundamentos de fato e de direito, quando se tratar de indeferimento;

IV - despachar com advogados;

V - reportar-se, por ofício, a outros entes da Administração;

VI - subscrever as comunicações que se tornarem necessárias;

VII - solicitar a colaboração de qualquer servidor na prática de atos que se tornarem necessários durante a condução do processo.

§ 2º Na ausência eventual do presidente da Comissão, caberá aos demais membros a realização das diligências urgentes.

Art. 24. Em se tratando de processo administrativo disciplinar ou sindicância de natureza disciplinar, a comissão somente poderá funcionar com a

presença de todos os seus membros.

Art. 25. Sempre que necessário a sindicância e o processo terão autos suplementares, em meio físico ou eletrônico.

Art. 26. Ao secretário, além dos serviços de apoio à comissão, compete a guarda fiel dos autos, das peças e dos documentos.

Art. 27. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão concluídos em trinta e sessenta dias, respectivamente, admitida a prorrogação por igual período quando solicitada pelo presidente da Comissão.

Parágrafo único. A autoridade instauradora poderá, ainda, de ofício ou mediante requerimento fundamentado da Comissão, autorizar a continuidade excepcional da sindicância ou do processo além do prazo prorrogado, para implementação de medidas necessárias ao esclarecimento da verdade, para o fiel exercício da plenitude da defesa ou, ainda, para esclarecer fatos.

Art. 28. O juiz diretor do Fórum ou seu substituto legal encaminhará ao corregedor-geral da Justiça e à Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias cópia da portaria que instaurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, da decisão que prorrogar ou continuar os trabalhos e da decisão final proferida.

§ 1º A autoridade competente para instaurar processo administrativo disciplinar e sindicância poderá, quando tomar conhecimento de qualquer irregularidade em sua tramitação, avocar os autos e determinar as providências que entender cabíveis, inclusive substituir os membros da Comissão.

§ 2º Se o atraso na conclusão do procedimento resultar em prescrição deverá o corregedor-geral solicitar os autos para averiguar a necessidade de se apurar a responsabilidade de quem possa ter dado causa a ele.

CAPÍTULO V
DA PRODUÇÃO DA PROVA

Art. 29. A atividade processante será desenvolvida em obediência aos princípios constitucionais que regem a administração pública e, também, aos seguintes critérios:

I - atuação em conformidade com a Lei e o Direito;

II - indisponibilidade do interesse público;

III - impedimento de promoção pessoal;

IV - atuação segundo padrões de ética, de probidade, decoro e boa-fé;

V - fundamentação das decisões, ainda que interlocutórias;

VI – observância das formalidades legais, das garantias dos cidadãos e das prerrogativas dos patronos da defesa;

VII - vedação à imposição de formalidades não estabelecidas em lei;

VIII - facilidade de informação aos arguidos e defensores;

IX – impulsão de ofício, sem prejuízo da provocação de parte interessada;

X – interpretação da norma de forma a garantir o atendimento do fim público e a segurança jurídica das decisões.

Art. 30. Sem prejuízo do que preceitua o Título II, Capítulos V e VI, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, o processo administrativo disciplinar seguirá o seguinte rito:

I - instauração, com a publicação da portaria;

II – instalação dos trabalhos por ata ou termo;

III - notificação do processado para que acompanhe, querendo, os atos processuais;

IV - autuação das provas já reunidas;

V – planejamento e produção de provas;

VI - intimação do processado para que apresente, querendo, provas do seu interesse;

VII - interrogatório;

VIII - elaboração de termo de indiciamento, quando confirmados os fatos e a autoria;

IX - citação;

X - apresentação de defesa escrita;

XI – exame dos requerimentos da defesa e produção de prova complementar pertinente;

XII - saneamento;

XIII - oferecimento facultativo, pela defesa, de razões finais ou memoriais;

XIV - relatório;

XV – julgamento.

Art. 31. Antes de iniciar a instrução, o arguido será notificado da instauração, recebendo cópia da respectiva portaria e de documento que originou o processo.

Art. 32. Será indeferida a prova, pelo presidente da comissão, quando:

I - versar sobre fatos já provados;

II - não tiver nexo com o objeto da causa;

III - for de produção impossível;

IV - tiver relação com fato sobre o qual a lei exige forma própria de provar.

Parágrafo único. Do indeferimento de quaisquer diligências probatórias cabe pedido de reconsideração no prazo de três dias. Mantido o indeferimento, cabe recurso à autoridade que determinou a instauração do processo administrativo disciplinar ou da sindicância, no mesmo prazo, sem efeito suspensivo, devendo o recorrente demonstrar a pertinência, a relevância e a possibilidade da prova requerida.

Art. 33. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o respectivo ciente, ser anexada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado

será comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do local, dia e hora marcada para a inquirição.

§ 2º Os mandados serão expedidos com pelo menos três dias úteis de antecedência da data da inquirição.

§ 3º Os mandados de intimação serão cumpridos por oficial de justiça, por membro da comissão, por correios, com aviso de recebimento, ou por endereço eletrônico cadastrado, a pedido.

§ 4º As testemunhas arroladas pela defesa poderão ser apresentadas em banca independente de intimação.

Art. 34. O servidor que se recusar a prestar depoimento ou falsear a verdade, responderá disciplinarmente por insubordinação e quebra do dever de lealdade, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal por desobediência ou falso testemunho, conforme o caso.

Art. 35. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não ouçam nem saibam o que as outras dizem.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem poderá ser procedida acareação, desde que a dúvida recaia sobre ponto relevante e que não possa ser esclarecido por outro meio de prova, de maior segurança.

§ 3º Para a tomada de compromisso, a comissão adotará os critérios da legislação processual penal.

§ 4º À testemunha é vedado emitir opinião, salvo se impossível dessassociá-la do contexto, competindo-lhe explicar as razões do conhecimento e as circunstâncias que permitam avaliar a credibilidade dos esclarecimentos prestados.

§ 5º Serão assegurados transporte e diária ao servidor intimado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha ou declarante.

§ 6º O servidor que estiver em gozo de férias poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, em face do princípio da supremacia do interesse público.

Art. 36. A perícia é indispensável quando o esclarecimento do fato depender de conhecimento especializado.

§ 1º A perícia será feita preferencialmente por órgão técnico da administração pública vinculada, ou por solicitação de cooperação a outros órgãos de apoio científico. Inviabilizadas essas hipóteses, inclusive por comprometimento de prazos ou pela relevância da apuração, o presidente da Comissão, fundamentadamente, solicitará à autoridade instauradora medidas referentes à contratação de perícia externa.

§ 2º O presidente do processo poderá requerer o seu sobrestamento à autoridade, quando a continuidade da instrução processual depender da realização de perícia, cujo laudo não possa ser apresentado em prazo inferior a trinta dias.

§ 3º O presidente do processo pode determinar aos peritos que esclareçam pontos obscuros do laudo e, se necessário, o comparecimento em audiência para prestar explicações que permitam formar o convencimento.

Art. 37. Concluída a coleta da prova, a comissão promoverá o interrogatório do servidor arguido, sendo-lhe facultado constituir advogado.

§ 1º No caso de mais de um arguido, cada um deles será ouvido separadamente.

§ 2º Ao arguido é assegurado o direito de permanecer em silêncio, devendo o presidente do processo, no início do ato, comunicar-lhe dessa garantia.

§ 3º O silêncio do servidor não pode ser tomado como confissão tácita.

Art. 38. Os depoimentos, as declarações e o interrogatório serão tomados pelo presidente da Comissão, sendo facultado aos demais membros e ao advogado de defesa a reinquirição.

Art. 39. Os termos de depoimento, declarações e interrogatório serão ditados pelo presidente ao secretário e guardarão fidelidade nos registros, devendo ser reproduzidas, tanto quanto possível, as frases e expressões usadas.

Art. 40. Serão consignadas em termo apenas as perguntas que não forem respondidas e os motivos alegados para o silêncio; ou aquelas que, a requerimento, devam ser registradas para a avaliação do contexto.

Art. 41. O arguido tem o direito de permanecer na sala de audiência quando da produção da prova, mas poderá ser retirado quando o presidente perceber que a sua presença pode comprometer a disposição de testemunha ou declarante. Neste caso, o incidente será consignado, e a instrução prosseguirá com o seu advogado, se presente, ou com defensor nomeado para o ato.

Art. 42. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do arguido, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º São quesitos fundamentais ao esclarecimento da questão:

I - se o servidor é portador de insanidade mental e qual é a classificação da doença;

II - se a enfermidade mental interfere na capacidade de discernimento;

III - se a enfermidade estava presente à época dos fatos ou se foi superveniente;

IV - se o servidor é ou não clinicamente responsável.

§ 2º O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§ 3º Nos casos em que elementos constantes dos autos apontem para a possível dependência química ou depressão do arguido, em havendo nexo com o mérito do processo, será igualmente efetuada perícia. Constatada a enfermidade, o servidor será afastado para tratamento.

§ 4º O exame deverá ser concluído em 45 (quarenta e cinco) dias, salvo requerimento de prorrogação feito pela junta médica.

Art. 43. Aplicam-se à sindicância investigatória, no que couber, os procedimentos para produção da prova no processo disciplinar.

CAPÍTULO VI
DO INDICIAMENTO, DA DEFESA E DO RELATÓRIO

Art. 44. Se no curso da instrução processual forem apurados novos fatos ou co-autoria não apontada na fase inicial, o presidente da comissão recomendará à autoridade instauradora o aditamento da portaria ou a instauração de novo processo disciplinar ou de nova sindicância.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o arguido será notificado dos fatos novos; e ao servidor incluído no processo será oferecida oportunidade para se manifestar sobre os atos até então produzidos, podendo requerer a repetição daqueles que lhe forem manifestamente prejudiciais.

Art. 45. O servidor não será indiciado se:

I - ficar demonstrado que o fato não aconteceu;

II - for comprovada a negativa de autoria;

III - o fato não constituir infração disciplinar;

IV - estiver presente situação que afaste a antijuridicidade ou que leve à inimputabilidade do agente;

V - tiver ocorrido causa legal de extinção de processo.

Art. 46. O termo de indiciamento deverá apontar, as provas da materialidade e indícios suficientes da autoria, a classificação jurídica da infração e determinar a citação para que o arguido ofereça defesa escrita.

Art. 47. A citação pessoal será realizada por mandado a ser cumprido por oficial de justiça ou membro da Comissão à escolha do presidente.

§ 1º Verificando que o argudo se oculta para não ser citado, o oficial de justiça ou o membro da Comissão certificará a ocorrência e procederá à citação por hora certa, nos termos do artigo 362 do Código de Processo Penal.

§ 2º Na hipótese de estar o arguido em lugar incerto e não sabido, a citação será realizada por edital, com prazo de quinze dias, o qual será publicado uma vez no Diário da Justiça Eletrônico e afixado no átrio do Fórum ou do Tribunal de Justiça, conforme o caso.

§ 3º Decorrido o prazo e não tendo comparecido o arguido, nem constituído advogado ou apresentado defesa, será nomeado defensor dativo, na pessoa de servidor efetivo que possua formação jurídica.

Art. 48. O prazo da defesa conta-se da cientificação oficial, ou da expiração do prazo do edital de citação.

Art. 49. Antes da apresentação do relatório conclusivo da Comissão à autoridade instauradora, é facultado ao arguido apresentar razões finais ou memoriais, independentemente de intimação.

Art. 50. O relatório será aprovado por voto da maioria, com a assinatura de todos os membros da comissão, facultado ao vencido o oferecimento de voto em separado.

Parágrafo único. O relatório deverá registrar qualquer crime de

ação pública do qual a comissão tenha conhecimento em razão do ofício, bem como ato de improbidade, dano ao erário ou às partes, ou situação que tenha contribuído para a ocorrência, recomendando medidas de prevenção e correção.

CAPÍTULO VII
DA DECISÃO E DOS RECURSOS

Art. 51. Das penalidades impostas pelos juízes caberá recurso para o corregedor-geral da Justiça, e das impostas por este, ou pelo presidente do Tribunal, caberá recurso ao Plenário do Tribunal de Justiça.

§ 1º O prazo para interposição do recurso é de quinze dias, contados da intimação pessoal, da juntada aos autos do aviso de recebimento, quando feita por via postal, ou da data da publicação da decisão no Diário da Justiça.

§2º O recurso será interposto perante a autoridade que houver aplicado a pena, a qual, se o receber, o encaminhará à autoridade competente, no prazo de dois dias.

§ 3ºA autoridade judiciária somente poderá deixar de receber o recurso no caso de intempestividade.

§ 4º O recurso interposto da decisão que aplicar penas disciplinares terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 52. A apuração de infração disciplinar cometida por serventuários das serventias extrajudiciais é regida pela Lei Federal n.º 8.935/94, aplicando-se, subsidiariamente, o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, o Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça e as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão.

§ 1º Os incidentes com prestadores de serviço serão conhecidos pelo fiscal de contrato e resolvidos de acordo com as atividades de fiscalização e gestão, previstas na Lei n.º 8.666/93. Para os servidores contratados temporariamente, valem as mesmas regras previstas para os servidores efetivos.

§ 2º Aplicam-se aos estagiários as regras gerais aplicáveis aos servidores do Poder Judiciário e, incorrendo em transgressão que torne a sua presença incompatível com a ordem ou o serviço, será desligado do estágio.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Na instrução processual, a Comissão aplicará o disposto no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão e, supletivamente, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei 6107/94); os Regimentos Internos do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça; o Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça; os princípios do Direito Disciplinar e do Direito Administrativo; os princípios e normas do Código Penal e do Código de Processo Penal, o Código de Processo Civil, o Código Civil e os princípios gerais de direito.

Art. 54. O processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, conforme o disposto nos artigos 266 a 273 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei 6.107/94).

Art. 55. Este Regulamento funciona como complemento às normas legais previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Maranhão, no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão e no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão.

Art. 56. Durante o recesso forense, ficam suspensos os prazos processuais, bem como as audiências instrutórias disciplinares, sem prejuízo das demais atividades administrativas.

Art. 57. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 051/2010

APROVA O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO INICIAL DA CARREIRA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 17 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão, anexo a esta Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE NOVEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.12.2010, p. 17-37.

Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em obediência ao artigo 93, inciso I, e ao artigo 96, inciso I, alínea c, ambos da Constituição da República; ao artigo 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão; ao artigo 39 da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão); e a Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, a habilitação para o cargo inicial da carreira da Magistratura do Estado do Maranhão far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento e do Edital.

Art. 2º O cargo inicial da carreira da Magistratura no Estado do Maranhão é o de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial.

Parágrafo único. O provimento dos cargos ficará a critério do presidente do Tribunal de Justiça, procedendo-se as nomeações em atendimento ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observados os limites constantes da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, ao interesse da Justiça e às prioridades estabelecidas pela Administração do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 3º O concurso público constará das seguintes etapas:

I – 1ª etapa: uma prova escrita objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório;

II – 2ª etapa: duas provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;

III – 3ª etapa: de caráter eliminatório, que abrangerá as seguintes fases:

a) sindicância da vida pregressa e investigação social;

b) exame de sanidade física e mental;

c) exame psicotécnico.

IV – 4ª etapa: uma prova oral, de caráter eliminatório e classificatório;

V – 5ª etapa: curso de formação, de caráter eliminatório;

VI – 6ª etapa: avaliação de títulos, de caráter classificatório.

Parágrafo único. O concurso deverá ser concluído no período de até dezoito meses, contado da inscrição preliminar até a homologação do resultado final.

Art. 4º O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados da publicação, no Diário da Justiça, de sua homologação, podendo, única e exclusivamente a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 5º O concurso será realizado por uma Comissão de Concurso que adotará as medidas necessárias a sua efetivação.

Art. 6º O concurso será divulgado através da publicação do Edital de abertura, expedido pelo presidente da Comissão de Concurso, do qual constarão obrigatoriamente:

I - o prazo de inscrição, que será de, no mínimo, trinta dias, contados da publicação do Edital no Diário da Justiça;

II – o local e o horário das inscrições;

III – o conteúdo das disciplinas objeto de avaliação no concurso constante do Anexo Único deste Regulamento;

IV - o número de vagas existentes;

V - o cronograma estimado de realização das provas;

VI - os requisitos para ingresso na carreira;

VII - a composição da Comissão de Concurso (membros titulares e suplentes);

VIII - a relação dos documentos necessários à inscrição;

IX - o valor da taxa de inscrição;

X - a fixação objetiva da pontuação de cada título;

XI – o valor do subsídio.

§ 1º O Edital será publicado integralmente uma vez no Diário da Justiça; e nos sites do Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça; e, ainda, afixado no Quadro de Avisos do Tribunal de Justiça.

§ 1º Qualquer candidato inscrito ao concurso poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada dirigida ao presidente da Comissão de Concurso, no prazo de cinco dias após o término do prazo para a inscrição preliminar ao concurso, sob pena de preclusão.

§ 3º A Comissão de Concurso não realizará a primeira prova enquanto não responder às eventuais impugnações apresentadas na forma do parágrafo anterior.

§ 4º Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, não se alterarão as regras do Edital de concurso após o início do prazo das inscrições preliminares no tocante aos requisitos do cargo, aos conteúdos programáticos, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

§ 5º Às vagas existentes e indicadas no Edital poderão ser acrescidas outras, que surgirem durante o prazo de validade do concurso.

§ 6º As alterações nas datas e locais de realização de cada etapa do concurso previstos no Edital serão comunicadas aos candidatos.

Art. 7º Todas as comunicações aos candidatos inscritos, coletivas ou individuais, serão consideradas realizadas, para todos os efeitos, ao serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Maranhão, e divulgadas no site do Tribunal de Justiça (www.tjma.jus.br).

Art. 8º Todas as provas do concurso serão realizadas na cidade de São Luís, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a realização de provas em outra cidade.

Art. 9º Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Regulamento, tais como gastos com documentação, material, exames, viagem, alimentação, alojamento, transporte ou ressarcimento de outras despesas.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 10. A Comissão de Concurso será presidida pelo presidente do Tribunal de Justiça, ou por outro desembargador, e terá como membros três magistrados, indicados pelo presidente e aprovados pelo Plenário, e um advogado, indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão.

§ 1º Para cada membro titular haverá um suplente.

§ 2º Aplicam-se aos membros da Comissão de Concurso os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.

§ 3 Constituem também motivo de impedimento:

I - o exercício de magistério em cursos formais ou informais de preparação a concurso público para ingresso na magistratura até três anos após cessar a referida atividade;

II - a existência de servidores funcionalmente vinculados ao examinador ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;

III - a participação societária, como administrador, ou não, em cursos formais ou informais de preparação para ingresso na magistratura até três anos após cessar a referida atividade, ou contar com parentes nestas condições, até terceiro grau, em linha reta ou colateral.

§ 4º Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao presidente da Comissão, por escrito, até cinco dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário da Justiça.

Art. 11. Caberá à Comissão de Concurso, além das outras funções atribuídas neste Regulamento:

I – elaborar o Edital de abertura do concurso;

II - fixar o cronograma com as datas de cada etapa;

III - receber e examinar os requerimentos de inscrição preliminar e de inscrição definitiva, deliberando, o seu presidente, sobre eles;

IV – emitir documentos;

V – prestar informações acerca do concurso;

VI – cadastrar os requerimentos de inscrição;

VII - acompanhar a realização das etapas do concurso, quando realizadas por instituição especializada;

VIII - homologar o resultado do curso de formação inicial;

IX - aferir os títulos dos candidatos e atribuir-lhes nota;

X – julgar os recursos interpostos nos casos de indeferimento de inscrição preliminar;

XI - julgar os recursos interpostos pelos candidatos não aprovados ou não classificados nas provas escritas;

XII - ordenar a convocação do candidato a fim de comparecer em dia, hora e local indicados para a realização da prova;

XIII – homologar ou modificar, em virtude de recurso, o resultado da provas escritas quando realizadas por instituição especializada, determinando a publicação no Diário da Justiça da lista dos candidatos aprovados e classificados;

XIV – preparar, aplicar e corrigir as provas escritas;

XV – arguir os candidatos submetidos à prova oral, de acordo com o ponto sorteado do programa, atribuindo-lhes notas;

XVI - julgar todos os recursos interpostos pelos candidatos;

XVII – velar pela preservação do sigilo das provas escritas até a identificação da autoria, quando da realização da sessão pública;

XVIII - presidir a realização da prova de títulos;

XIX - apreciar outras questões inerentes ao concurso.

Parágrafo único. As atribuições constantes deste artigo poderão ser delegadas à instituição especializada contratada ou conveniada para realização das provas do concurso, salvo as dos incisos VII, VIII, X, XI, XIII e XVI.

Art. 12. A Comissão de Concurso somente funcionará com a presença de seu presidente e da maioria dos membros titulares.

§ 1º As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos.

§ 2º A Comissão será secretariada por servidor do Tribunal de Justiça designado por seu presidente, que também designará seus auxiliares.

§ 3º O secretário será responsável pela lavratura das atas das reuniões da Comissão.

CAPÍTULO III
DA INSTITUÇÃO ESPECIALIZADA EXECUTORA

Art. 13. O Tribunal de Justiça, através de seu presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão de Concurso, devendo o Tribunal definir claramente os limites da competência da empresa contratada.

§ 1º Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poder-lhes-ão ser delegadas, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - receber inscrições preliminares e respectivas taxa;

II - deferir e indeferir inscrições preliminares;

III - emitir documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições preliminares;

IV - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e pontuar provas objetivas e discursivas;

V - convocar os candidatos para as provas escritas e orais, e atribuir-lhes notas; e

VI - prestar informações sobre o concurso.

§ 2º A instituição contratada tomará as providências necessárias ao cumprimento deste Regulamento, com as adaptações que se fizerem necessárias; do Edital, e, em especial, à manutenção do sigilo e a não identificação das provas até a correção e divulgação do resultado.

Art. 14. Serão de responsabilidade da instituição especializada quaisquer danos causados ao Poder Judiciário ou aos candidatos referentes à realização do concurso.

Art. 15. A instituição especializada prestará contas da execução do contrato ou convênio ao Tribunal e submeter-se-á à supervisão da Comissão de Concurso, que homologará ou modificará os resultados e julgará os recursos apresentados contra atos da instituição.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES

Seção I
Da Inscrição Preliminar

Art. 16. As inscrições preliminares serão requeridas ao presidente da Comissão de Concurso, e ficarão abertas por trinta dias, a contar da data de publicação do Edital de abertura, mediante preenchimento de formulário próprio (cujo modelo estará disponibilizado na página do Tribunal de Justiça: www.tjma.jus.br), de duas fotografias coloridas e datadas recentes (tamanho três por quatro), do comprovante do pagamento da taxa de inscrição e de cópia autenticada da carteira de identidade.

§ 1º O requerimento preenchido por procurador deverá vir acompanhado do original do instrumento de mandato com poderes especiais para requerer a inscrição e firma devidamente reconhecida.

§ 2º O valor da taxa de inscrição será fixado no Edital e não poderá ultrapassar a um por cento do valor do subsídio do cargo de juiz de direito substituto de 1ª entrância.

§ 3º Não haverá dispensa da taxa de inscrição, exceto:

I – em favor do candidato que, mediante requerimento específico, comprovar não dispor de condições financeiras para suportar tal encargo;

II - nos casos previstos em lei.

§ 4º No caso do parágrafo anterior cabe ao interessado produzir prova da situação que o favorece até o término do prazo para inscrição preliminar.

Art. 17. O requerimento de inscrição preliminar será também acompanhado por declaração firmada pelo candidato, sob as penas da Lei, de que:

I - é bacharel em Direito e de que deverá atender, até a data da inscrição definitiva, a exigência de três anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito;

II - estar ciente de que a não apresentação do respectivo diploma, devidamente registrado pelo Ministério da Educação, e da comprovação da atividade jurídica, no ato da inscrição definitiva, acarretará a sua exclusão do concurso;

III - aceita as demais regras pertinentes ao concurso consignadas neste regulamento e no Edital; que lhes satisfaz as exigências; os aprova; e se sujeita as prescrições neles contidas;

IV - autoriza a Comissão de Concurso a realizar investigações reservadas, para verificar se os requisitos indispensáveis ao exercício da magistratura foram preenchidos.

Parágrafo único. O portador de necessidade especial deverá também declarar tal fato e de que necessita de atendimento diferenciado para a realização das provas, se for o caso.

Art. 18. As inscrições preliminares poderão ser encaminhadas ao presidente da Comissão de Concurso por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, via sedex, para o endereço constante no Edital e não serão aceitas aquelas postadas após a data prevista para o seu encerramento.

Parágrafo único. Cada candidato deverá postar o seu pedido de inscrição individualmente.

Art. 19. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído, com poderes específicos e firma reconhecida, junto à secretaria da Comissão de Concurso, que funcionará em local designado pelo Edital.

§ 1º Somente será recebida a inscrição preliminar do candidato que apresentar, no ato de inscrição, toda a documentação e prestar as declarações a que se refere o artigo 17.

§ 2º Não serão admitidas inscrição condicional, gratuidade de inscrição, ou devolução do valor pago.

§ 3º Ao candidato ou ao seu procurador será entregue comprovante do requerimento da inscrição.

Art. 20. Os pedidos de inscrição preliminar serão apreciados e decididos pelo presidente da Comissão de Concurso.

§ 1º A inscrição preliminar deferida habilita o candidato à prestação da prova objetiva seletiva.

§ 2º Caberá recurso à Comissão, no prazo de dois dias úteis, nos casos de indeferimento de inscrição preliminar.

Art. 21. Deferido o requerimento de inscrição preliminar, incumbe ao presidente da Comissão de Concurso fazer publicar, uma única vez, no Diário da Justiça, a lista dos candidatos inscritos e encaminhá-la à Comissão de Concurso.

Parágrafo único. No prazo de cinco dias, contados da publicação, qualquer cidadão poderá representar contra os candidatos inscritos, desde logo oferecendo ou indicando provas.

Seção II
Da Inscrição Definitiva

Art. 22. Terminada a segunda etapa e julgados os eventuais recursos, o presidente da Comissão de Concurso convocará, nominalmente, os candidatos aprovados, por edital publicado no Diário da Justiça, para, nos quinze dias subsequentes, requererem inscrição definitiva, em formulário próprio, apresentando a seguinte documentação:

I - prova da nacionalidade brasileira;

II – cópia autenticada do diploma de bacharel em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação;

III - prova de quitação ou isenção do serviço militar, se do sexo masculino;

IV – cópia autenticada do título de eleitor e prova de quitação das obrigações eleitorais;

V - certidão ou declaração idônea que comprove haver completado, na data da inscrição definitiva, três anos de atividade jurídica, exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito, conforme relacionado no artigo seguinte;

VI - certidões dos cartórios de Distribuição das justiças Estadual, Eleitoral e Federal, das localidades onde residiu nos últimos cinco anos, informativas da existência ou não de ação cível ou criminal em curso, julgada ou arquivada contra o candidato;

VII - certidões fornecidas pelas polícias estadual e federal das localidades onde residiu nos últimos cinco anos, informando, inclusive, se o candidato respondeu ou responde a inquérito policial;

VIII - prova de não haver sofrido, no exercício da advocacia ou de qualquer outra função pública, penalidades por prática que o desabone moral, profissional ou funcionalmente;

IX – declaração assinada pelo candidato, com firma reconhecida, na qual conste a informação de não haver sido indiciado em inquérito policial ou processado criminalmente, ou, caso contrário, notícia específica da ocorrência, acompanhada dos esclarecimentos pertinentes;

X – certidão emitida pela OAB na qual conste a situação do candidato advogado perante a instituição.

XI - dois retratos coloridos, tamanho três por quatro, datados recentemente; e

XII - formulário próprio fornecido pela Comissão, referente às atividades profissionais desempenhadas, concernentes, pelo menos, aos últimos dez anos.

§ 1º O candidato, ao requerer a inscrição definitiva, autorizará a Comissão a proceder as investigações necessárias sobre sua vida pregressa.

§ 2º Não será deferida inscrição definitiva ao candidato que não apresentar a documentação exigida.

§ 3º Os títulos deverão ser apresentados pelo candidato no momento em que requerer a inscrição definitiva, conforme dispõe o Capítulo IX deste Regulamento.

§ 4º No prazo de requerimento da inscrição definitiva, qualquer cidadão poderá representar contra os candidatos habilitados constantes do edital de que trata este artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 23. Para os fins do inciso V do artigo anterior, considera-se atividade jurídica:

I – aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;

II – o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual em, no mínimo, cinco atos privativos de advogado, em causas ou questões distintas, de acordo com o art. 1º da Lei 8.906, de 4 de julho de 1994;

III – o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;

IV – o exercício da função de conciliador em tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, por no mínimo dezesseis horas mensais e durante um ano;

V – o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios.

§ 1º É vedado, para efeito de comprovação de atividade jurídica, o cômputo do estágio acadêmico ou de qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

§ 2º A prática jurídica dos advogados será certificada pelas secretarias judiciais onde tramitam processos em que funcionem como procurador.

§ 3º A comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, na qual serão indicadas as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, e caberá à Comissão de Concurso, em decisão fundamentada, analisar a validade desse documento.

Art. 24. O pedido de inscrição definitiva será encaminhado ao presidente da Comissão, que tomará as providências necessárias à realização de sindicância sobre a vida pregressa e a investigação social do candidato.

§ 1º A sindicância sobre a vida pregressa do candidato constará, no mínimo, de pedido de informações, em caráter sigiloso, às autoridades relacionadas no formulário de atividades preenchido pelo candidato e aos desembargadores e juízes de direito do Estado do Maranhão, aos órgãos de segurança e a todos quantos forem necessários.

§ 2º As autoridades devem prestar, e qualquer cidadão poderá fazê-lo, sigilosamente, informações sobre os candidatos, vedado o anonimato.

Art. 25. Encerrada a sindicância da vida pregressa e a investigação social e realizados os exames de saúde física e mental e psicotécnico, serão os processos de inscrição definitiva distribuídos entre os membros da Comissão de Concurso, para relatoria e decisão no prazo de dez dias, passível de prorrogação.

Parágrafo único. Ainda que instruído o pedido de inscrição definitiva com os documentos necessários, a Comissão, a seu juízo, poderá denegá-la, fundamentadamente, com base em informações recebidas na sindicância e investigação social e no laudo dos exames de saúde física e mental e psicotécnico.

Art. 26. Após a decisão de que trata o artigo anterior, a Comissão encaminhará ao Plenário relação dos candidatos com pedidos de inscrição deferidos e indeferidos, acompanhada de relatório sucinto das razões dos indeferimentos.

Parágrafo único. Qualquer desembargador poderá propor indeferimento ou deferimento de inscrição concedida ou negada pela Comissão, apresentando, verbalmente ou por escrito, suas razões na sessão de julgamento.

Art. 27. Homologados os pedidos de inscrição definitiva pelo Plenário, a Comissão fará publicar, imediatamente, relação dos candidatos com inscrição definitiva, considerando-se inadmitidos os que não constarem da relação.

Parágrafo único. Da homologação do indeferimento de inscrição definitiva poderá o candidato pedir reconsideração ao Plenário, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da publicação.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS ESCRITAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 28. Serão três as provas escritas, realizadas nas duas primeiras etapas (1ª etapa: objetiva seletiva – 2ª etapa: discursivas), todas de caráter

eliminatório e classificatório e versarão sobre as seguintes disciplinas:

I - Direito Constitucional;
II - Direito Administrativo;
III - Direito Eleitoral;
IV - Direito Civil;
V - Direito Penal;
VI - Direito Empresarial;
VII - Direito Processual Civil;
VIII - Direito Processual Penal;
IX – Direito Ambiental;
X – Direito do Consumidor;
XI – Direito da Criança e do Adolescente;
XII – Direito Tributário;
XIII – Juizados Especiais
XIV - Direito Judiciário (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão, Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão e Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça);
XV – Noções Gerais de Direito e Formação Humanística.

§ 1º A disciplina Noções Gerais de Direito e Formação Humanística não será incluída entre as disciplinas para a prova objetiva seletiva.

§ 2º Os programas das disciplinas do concurso são os constantes do Anexo Único.

§ 3º Todas as disposições da Constituição da República e dos Códigos poderão ser objeto de questionamentos, ainda que não constem explicitamente nos programas das disciplinas.

§ 4º Não será objeto de avaliação do concurso, legislação ou quaisquer alterações legislativas que forem publicadas após a data da publicação do Edital.

Art. 29. O presidente da Comissão de Concurso convocará nominalmente os candidatos habilitados para realização das provas escritas de cada fase, em dia, hora e local determinados, mediante edital publicado no Diário da Justiça e na página do Tribunal de Justiça, com antecedência mínima de quinze dias.

Parágrafo único. O candidato que não comparecer ao local das provas no horário determinado será automaticamente excluído do concurso.

Art. 30. Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada para as provas escritas, as quais não poderão ser realizadas fora do horário ou das dependências estabelecidas pela Comissão de Concurso.

Art. 31. O candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, de qualquer espécie, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente.

Parágrafo único. O candidato somente poderá apor o número de inscrição, o nome ou a assinatura em lugar especificamente indicado para essa finalidade, sob pena de anulação da prova e consequente eliminação do concurso.

Art. 32. É obrigatória a permanência dos candidatos no local de

realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início.

§ 1º O candidato, após a saída do local das provas, não poderá retornar a ele.

§ 2º Os três últimos candidatos a permanecerem na sala da prova deverão retirar-se do local simultaneamente. Caso um destes insista em sair da sala, deverá assinar termo desistindo do concurso e, em se negando a assim proceder, deverá o fato ser registrado em ata, testemunhado pelos dois outros candidatos, pelo fiscal de sala e pelo coordenador da unidade.

Art. 33. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas:

I – der ou receber auxílio para solucionar as questões das provas;

II – comunicar-se com outro candidato;

III – usar ou tentar usar, em qualquer etapa do concurso, meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

IV – anotar informações relativas às respostas em quaisquer meios que não os permitidos;

V – tratar com falta de urbanidade e de respeito as autoridades presentes, qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou os demais candidatos;

VI – negar-se a entregar o caderno de provas ao término do tempo previsto para realizá-las;

VII – afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;

VIII – descumprir as instruções constantes no caderno de provas e na folha de respostas;

IX – comportar-se de maneira indevida, perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

X – não se identificar corretamente, negando-se a firmar assinatura, quando isso lhe for solicitado.

§ 1º Será também eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, portar ou usar:

I – telefone celular, pager ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação, bem como computador portátil, inclusive palmtop ou similares;

II – óculos escuros;

III – chapéu, boné, gorro ou qualquer acessório de chapelaria.

§ 2ºA constatação das condutas descritas neste artigo poderá ser feita, a qualquer tempo, utilizando-se como meios de provas as legalmente admitidas.

Art. 34. Não será permitida a entrada de candidatos com armas no local das provas.

§ 1º O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

§ 2º O candidato que estiver armado será conduzido à Comissão do Concurso e, automaticamente, eliminado do certame.

Art. 35. A Comissão do Concurso não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos no período de realização das provas, tampouco por danos causados a esses objetos.

Art. 36. As questões das provas serão formuladas de modo que a resposta reflita, necessariamente, a posição doutrinária dominante ou a jurisprudência pacificada dos tribunais superiores.

Art. 37. Para elaboração e reprodução das prova escritas da primeira e segunda etapas, a Comissão tomará todas as providências necessárias para preservação do sigilo.

§ 1º As embalagens contendo os cadernos de provas preparadas para aplicação serão lacradas e rubricadas pelo secretário do Concurso, cabendo igual responsabilidade, se for o caso, ao representante legal da instituição especializada contratada ou conveniada para a realização das provas.

§ 2º A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos nos locais de realização da prova.

Seção II
Da Prova Escrita da 1ª Etapa (Prova Objetiva Seletiva)

Art. 38. A primeira etapa será constituída de uma prova escrita, seletiva e objetiva, e conterá cem questões, objetivas de múltipla escolha, sendo que, cada questão valerá um ponto e será composta dos seguintes blocos de disciplinas:

I – Bloco Um: Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Consumidor, Direito da Criança e do Adolescente e Juizados Especiais (35 questões);

II – Bloco Dois: Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito Eleitoral e Direito Judiciário (35 questões);

III – Bloco Três: Direito Empresarial, Direito Tributário, Direito Ambiental e Direito Administrativo (30 questões).

§ 1º De cada disciplina constará no mínimo quatro questões.

§ 2º Cada questão terá quatro opções (a, b, c e d) de resposta e apenas uma delas será correta.

§ 3º Nas questões elaboradas sob a forma de exame prévio de proposições corretas ou incorretas, constará em cada uma das alternativas de resposta em algarismos romanos expressa referência à assertiva ou às assertivas corretas, e será considerada errada a resposta que não indique a alternativa correta.

§ 4º Os candidatos disporão de seis horas para realização dessa prova, incluído o tempo necessário ao preenchimento da folha de respostas, não lhe sendo permitido consulta a legislação, doutrina, jurisprudência ou súmulas dos tribunais.

Art. 39. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da folha de respostas, conforme as especificações nela constantes, não sendo permitida a sua substituição em caso de marcação incorreta.

§ 1º Reputar-se-ão erradas as questões que contenham mais de uma resposta e as rasuradas, ainda que inteligíveis.

§ 2º Finda a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a folha de respostas devidamente preenchida.

§ 3º A recusa do candidato na entrega da folha de respostas implica em sua eliminação do concurso.

Art. 40. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado, no máximo, três dias após a realização da prova, no Diário da Justiça, na página do Tribuna de Justiça (www.tjma.jus.br) e, se for o caso, no da instituição especializada executora.

Parágrafo único. Nos dois dias seguintes à publicação do resultado do gabarito da prova objetiva seletiva no Diário da Justiça, o candidato poderá requerer vista da prova e, em igual prazo, a contar do término da vista, apresentar recurso dirigido à Comissão de Concurso.

Art. 41. Será considerado habilitado, na prova objetiva seletiva, o candidato que acertar no mínimo onze questões no Bloco Um, onze questões no Bloco Dois e nove questões no Bloco Três e acertar no mínimo sessenta questões do total da prova.

Art. 42. Classificar-se-ão para a segunda etapa:

I - no concurso de até mil e quinhentos inscritos, os duzentos candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos;

II - no concurso que tenha mais de mil e quinhentos inscritos, os trezentos candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos.

§ 1º Todos os candidatos empatados na última posição de classificação serão admitidos às provas escritas, mesmo que ultrapassem os limites previstos no caput.

§ 2º O redutor previsto nos incisos I e II não se aplica aos candidatos que concorram às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, os quais serão convocados para a segunda etapa do certame em lista específica, desde que hajam obtido a nota mínima exigida para todos os outros candidatos, sem prejuízo dos demais duzentos ou trezentos primeiros classificados, conforme o caso.

Art. 43. Apurados os resultados da prova objetiva seletiva e identificados os candidatos que lograram classificar-se, o presidente da Comissão de Concurso fará publicar edital com a relação dos habilitados a submeterem-se à segunda etapa do certame, que será realizada nos trinta dias subsequentes.

Seção III
Das Provas Escritas da 2ª Etapa (Provas Discursivas)

Art. 44. A segunda etapa do concurso será composta de duas provas escritas discursivas, com duração de seis horas.

§ 1º Na realização dessas provas, o candidato poderá consultar a legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula da jurisprudência dos tribunais, vedada a consulta a obras doutrinárias, bem como a utilização de cópias reprográficas ou de qualquer documento obtido na Internet.

§ 2º A transgressão ao disposto nos parágrafo anterior importará na eliminação do candidato.

§ 3º Não será considerada legislação comentada ou anotada a que trouxer simples remissão a outros textos de lei.

§ 4º Os candidatos, antes de comparecer ao local das provas, deverão grampear as súmulas e as exposições de motivos dos códigos, de modo que se inviabilize a consulta a esses documentos.

§ 5º O material de consulta de que trata o § 1º será conferido antes e no decorrer das provas.

Art. 45. As provas escritas da segunda etapa realizar-se-ão em dias distintos, preferencialmente nos finais de semana.

Parágrafo único. Durante a realização das provas discursivas, a Comissão de Concurso permanecerá reunida em local previamente divulgado, para dirimir dúvidas porventura suscitadas ou para corrigir possíveis erros materiais.

Art. 46. As provas escritas serão manuscritas, com letra legível que proporcione correta leitura e compreensão aos membros examinadores, com utilização de caneta de tinta azul ou preta indelével, de qualquer espécie, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente.

§ 1º As questões serão entregues já impressas aos candidatos, e não serão permitidos pedidos de esclarecimentos sobre o seu enunciado ou sobre o modo de resolvê-las.

§ 2º A correção das provas escritas dar-se-á sem identificação do candidato.

Art. 47. Todas as folhas das provas escritas da segunda etapa serão rubricadas por, no mínimo, um membro da Comissão, e não poderão ser rubricadas ou assinadas pelo candidato.

§ 1º O número de folhas utilizadas em cada prova escrita da segunda etapa deverá ser registrado no ato da entrega ao fiscal à vista do candidato.

§ 2º O candidato que rubricar, assinar ou de qualquer forma identificar a prova será excluído do concurso.

§ 3º A Comissão tomará as providências necessárias para preservar o sigilo das provas e a não identificação dos candidatos.

Art. 48. Na correção das provas discursivas, será considerado o conhecimento do candidato sobre o tema, a utilização correta da língua portuguesa e a capacidade de exposição.

Art. 49. Apurados os resultados de cada prova escrita, o presidente da Comissão de Concurso mandará publicar edital no Diário da Justiça com a relação dos aprovados.

Parágrafo único. No prazo de cinco dias, contados da publicação, o candidato poderá apresentar recurso à respectiva Comissão de Concurso.

Art. 50. A nota final de cada prova discursiva variará de zero a dez pontos.

Parágrafo único. Para aprovação na prova discursiva será exigida nota mínima seis.

Art. 51. A primeira prova discursiva será composta de cinco questões, atribuindo-se nota dois para cada uma delas, permitidas as frações, e será composta de questões relativas a quaisquer uma das disciplinas relacionadas no artigo 28 deste Regulamento.

Parágrafo único. O tempo de duração da primeira prova discursiva será de cinco horas, incluído nesse cômputo o tempo necessário para o preenchimento da identificação do candidato.

Art. 52. Analisados os recursos, a Comissão de Concurso fará publicar no Diário da Justiça a relação dos candidatos habilitados à prova prática de sentença, bem como informará as datas, horários e local de realização desta.

Art. 53. A segunda prova escrita, com duração de cinco horas, dividida em duas partes, consistirá na elaboração, em dias sucessivos, de duas sentenças, uma de natureza civil e a outra de natureza criminal, sobre temas jurídicos constantes do programa e exigir-se-á, para aprovação, nota mínima de seis em cada uma delas.

§ 1º A nota da Prova Prática de Sentença será obtida por média aritmética simples.

§ 2º A correção da segunda prova discursiva (sentença) dependerá da aprovação do candidato na prova primeira prova da segunda etapa.

Art. 54. Cada prova escrita da segunda etapa terá um relator e um revisor, designados pela Comissão, dentre os seus membros.

§ 1º Concluída cada prova escrita, esta será corrigida pelo seu relator, que lhe atribuirá nota, conforme os valores estabelecidos neste Regulamento, passando-a ao revisor, para o mesmo fim, com dez dias de antecedência da data designada para identificação das provas e apuração dos resultados.

§ 2º A nota de cada prova será o resultado da média das notas atribuídas individualmente pelo relator e pelo revisor, considerando-se somente até a segunda casa decimal, acaso a média obtida constitua número fracionado.

CAPÍTULO VI
DO EXAME DE SAÚDE E PSCIOTÉCNICO

Art. 55. Os candidatos habilitados convocados para a inscrição definitiva serão submetidos a exame de saúde física e mental e a exame psicotécnico, fase que também terá caráter eliminatório.

§1º Os exames não poderão ser realizados por profissional que tenha relação de parentesco até o terceiro grau com candidato.

§ 2º O não comparecimento do candidato aos exames importará em desistência do concurso.

Art. 56. O exame de saúde apurará a higidez física e mental do candidato, detectando as deficiências que possam incapacitá-lo ao exercício da função.

§ 1º O exame de saúde será feito por junta médica do Tribunal de Justiça, que poderá requisitar ao candidato exames complementares necessários a conclusão do laudo.

§ 2º As despesas com exames serão do candidato.

§ 3º A junta médica elaborará laudo de cada candidato.

§ 4º Os laudos, sigilosos e fundamentados, concluirão pela aptidão ou inaptidão do candidato ao exercício da magistratura.

§ 5º A Comissão, à vista dos elementos fornecidos pela junta médica, considerará apto ou não o candidato para o exercício da função.

Art. 57. O exame psicotécnico avaliará as condições psicológicas do candidato e será realizado por psiquiatra ou psicólogo do Tribunal de Justiça, ou por outro profissional indicado pela Comissão de Concurso.

§ 1º O psiquiatra ou psicólogo elaborará laudo de cada candidato.

§ 2º Os laudos, sigilosos e fundamentados, concluirão pela aptidão ou inaptidão do candidato ao exercício da magistratura.

§ 3º A Comissão, à vista dos elementos fornecidos pela junta médica, considerará apto ou não o candidato para o exercício da função.

CAPÍTULO VII
DA PROVA ORAL

Art. 58. A prova oral será realizada em sessão pública, na presença de todos os membros da Comissão de Concurso, vedado o exame simultâneo de candidatos.

§ 1º A prova será gravada em áudio e em outro meio que possibilite posterior reprodução.

§ 2º Aplica-se à realização da prova oral o disposto nos artigos 29, 30, 33, 34, 35 e 36 deste Regulamento.

Art. 59. O programa das disciplinas, objeto da prova oral, é o mesmo definido para a primeira prova escrita discursiva da segunda etapa, agrupado, para efeito de sorteio, em programa com conteúdo específico, que será divulgado no site do Tribunal de Justiça (www.tjma.jus.br) em até cinco dias antes da realização da prova oral.

§ 1º No agrupamento deverá constar pelo menos um ponto de cada disciplina.

§ 2º O sorteio público de ponto de cada candidato ocorrerá com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data da prova.

§ 3º A arguição do candidato versará sobre conhecimento técnico acerca dos temas relacionados ao ponto sorteado, e caberá à Comissão de Concurso avaliar o domínio do conhecimento jurídico, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto da língua portuguesa.

§ 4º A ordem de arguição dos candidatos será definida por sorteio, no dia e na hora marcados para início da prova oral.

Art. 60. Cada examinador disporá de até quinze minutos para arguição do candidato, atribuindo-lhe nota de zero a dez.

§ 1º Durante a arguição, o candidato não poderá consultar códigos ou qualquer legislação, ainda que sem comentários ou anotações.

§ 2º É vedado, durante a prova, utilização de telefone celular, pager ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

§ 3º Os candidatos poderão ser reinquiridos em todas as disciplinas por qualquer dos membros da Comissão de Concurso ou do Tribunal pelo prazo de dez minutos.

Art. 61. Por questões de logística, sendo inviável a arguição de todos os candidatos habilitados para o mesmo dia, a Comissão de Concurso poderá dividi-los em grupos.

Parágrafo único. Nesse caso, antes do sorteio do ponto, serão divididos, por sorteio, os grupos, e o ponto será sempre sorteado respeitada a antecedência de vinte e quatro horas.

Art. 62. A avaliação será feita por disciplina e por todos os integrantes da Comissão, e a cada candidato será atribuída nota de zero a dez, permitidas as frações.

§ 1º O examinador atribuirá a nota relativa a cada disciplina e no final extrairá a média que será a sua nota

§ 2º A nota final da prova oral será o resultado da média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores.

Art. 63. As notas atribuídas pelos examinadores serão recolhidas em envelopes individuais de cada candidato, que serão lacrados e rubricados pelos examinadores imediatamente após o término da Prova Oral.

§ 1º A Comissão de Concurso, em sessão pública marcada especialmente para tal fim, calculará a nota da prova oral, que será a media aritmética simples da notas atribuídas pelos examinadores.

§ 2º Serão considerados habilitados para a etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a seis.

CAPÍTULO VIII
DO CURSO DE FORMAÇAO

Art. 64. Os candidatos com inscrição definitiva deferida, aprovados nas provas escritas e oral e considerados aptos no exame de saúde e no exame psicotécnico participarão de Curso de Formação para Ingresso na Magistratura, oferecido pela Escola Superior da Magistratura do Maranhão (ESMAM).

Parágrafo único. Somente será convocado a participar do curso o número de candidatos equivalente ao de comarcas de entrância inicial vagas somado ao número de cargos de juízes substitutos de entrância inicial vagos, acrescido de vinte por cento desse total.

Art. 65. O candidato, no decorrer do curso, será avaliado quanto ao conteúdo programático e à conduta mantida no período. Para essa avaliação, será destinada equipe multidisciplinar, formada por profissionais das áreas de Psicologia, Pedagogia, Psiquiatria e outros especialistas.

Parágrafo único. As avaliações efetuadas pela Escola da Magistratura serão encaminhadas em forma de relatório circunstanciado à Comissão de Concurso, à qual caberá promover a avaliação final dos candidatos, inclusive discordando, de modo fundamentado, da avaliação recebida da ESMAM.

Art. 66. O curso de formação terá carga mínima de quatrocentos e oitenta horas-aula, e duração de quatro meses.

Parágrafo único. A metodologia e o conteúdo programático mínimo serão os fixados na Resolução nº 2, de 17 de setembro de 2007, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM).

Art. 67. O candidato estará sujeito a uma ou mais avaliações em cada matéria, a critério da Escola da Magistratura.

§ 1º Na avaliação, além do conhecimento, deverão ser consideradas assiduidade, pontualidade e postura - relacionamento interpessoal, interesse e participação.

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

§ 3º A avaliação final do candidato concluirá pela aptidão ou inaptidão ao exercício da magistratura.

§ 4º O candidato será considerado inapto se:

I - obtiver conceito insuficiente em qualquer das matérias, isoladamente;

II - obtiver conceito regular na avaliação de um terço das matérias, considerada a fração em favor do candidato.

Art. 68. O candidato, durante o curso, fará jus a bolsa de valor não inferior a cinquenta por cento do subsídio do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial.

CAPÍTULO IX
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 69. Os candidatos aprovados nas provas escritas e orais, bem como considerados aptos nos exames de saúde e psicotécnico e no curso de formação, terão os seus títulos apreciados pela Comissão de Concurso.

§ 1º A comprovação dos títulos será realizada no momento da inscrição definitiva, considerados para efeito de pontuação os títulos obtidos até a data dessa inscrição.

§ 2º A produção de prova documental idônea de cada título é responsabilidade do candidato, e não se admitirá dilação de prazo para esse fim.

Art. 70. Os títulos e respectivos valores serão:

I - exercício da Magistratura por tempo não inferior a um ano e até três anos, dois pontos; acima de três anos, dois pontos e meio;

II - exercício de cargo de membro do Ministério Público ou do cargo de Pretor não inferior a um ano e até três anos, dois pontos; acima de três anos, dois pontos e meio;

III - exercício de cargo de Defensor Público, de Advogado da União, de Procurador do Estado ou de Procurador de qualquer órgão ou de entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: não inferior a um ano e até três anos, um ponto e meio; acima de três anos, dois pontos;

IV – exercício de outro cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito não previsto nos incisos anteriores pelo período mínimo de um ano:

a) mediante admissão por concurso: até três anos, meio ponto; acima de três anos, um ponto;

b) mediante admissão sem concurso: até três anos, 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto; acima de três anos, meio ponto;

V – exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de cinco anos:

a) mediante admissão no corpo docente por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos, um ponto e meio;

b) mediante admissão no corpo docente sem concurso ou sem processo seletivo público de provas e/ou títulos, meio ponto;

VI – exercício efetivo da advocacia pelo período mínimo de três

anos: até cinco anos, meio ponto; entre cinco e oito anos, um ponto; acima de oito anos, um ponto e meio;

VII – aprovação em concurso público, desde que não tenha sido utilizado na pontuação prevista nos incisos I, II, III:

a) para Judicatura (Juiz/Pretor), Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria (Procurador) de qualquer órgão ou de entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: meio ponto;

b) outro concurso público para cargo, emprego ou função privativa de bacharel em Direito não constante da alínea anterior: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto;

VIII – diplomas de pós-graduação:

a) Doutorado, reconhecido ou revalidado, em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas, dois pontos;

b) Mestrado, reconhecido ou revalidado, em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas, um ponto e meio;

c) Especialização em Direito, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, com monografia como avaliação final de curso, meio ponto;

IX – graduação em qualquer curso superior reconhecido ou curso regular de preparação à Magistratura ou ao Ministério Público, com duração mínima de um ano, carga horária mínima de 720 (setecentas e vinte) horas-aula, frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota de aproveitamento, meio ponto;

X – curso de extensão sobre matéria jurídica com mais de cem horas-aula, com nota de aproveitamento ou trabalho de conclusão de curso e com frequência mínima de 75% (de setenta e cinco por cento): meio ponto;

XI – publicação de obras jurídicas:

a) livro jurídico de autoria exclusiva do candidato com significativo conteúdo doutrinário: 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto;

b) artigo ou trabalho publicado em obra jurídica coletiva ou revista jurídica especializada, com conselho editorial, de significativo conteúdo jurídico: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto;

XII – láurea universitária no curso de Bacharelado em Direito: meio ponto;

XIII – participação em banca examinadora de concurso público para provimento de cargo da Magistratura, do Ministério Público, da Advocacia Pública, da Defensoria Pública ou de cargo de docente em instituição pública de ensino superior: 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto;

XIV – exercício, por no mínimo um ano, das atribuições de conciliador nos juizados especiais ou na prestação de assistência jurídica voluntária: meio ponto.

§ 1º De acordo com a pontuação prevista para cada título, a Comissão de Concurso atribuirá ao candidato nota de zero a dez, correspondente ao somatório dos pontos alcançados.

§ 2º A nota atribuída à totalidade dos títulos não poderá ultrapassar dez pontos, desprezando-se o excesso, e dez será a nota máxima, ainda que a pontuação seja superior.

§ 3º Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou em certidões detalhadas.

Art. 71. Não constituirão títulos:

I – a simples comprovação de desempenho de cargo público ou de função eletiva;

II – os trabalhos que não sejam de autoria exclusiva do candidato;

III – os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional;

IV – o certificado de conclusão de cursos de qualquer natureza, quando, para a aprovação do candidato, for exigida apenas frequência;

V – os trabalhos forenses (sentenças, pareceres, razões de recurso, etc.).

Art. 72. Em até dois dias após a publicação do resultado da avaliação dos títulos no Diário da Justiça, o candidato poderá requerer vista e apresentar recurso.

CAPÍTULO X
DA CLASSIFICAÇÃO E DA MÉDIA FINAL

Art. 73. A média final será calculada tendo por base a média aritmética ponderada e será expressa com três casas decimais, não permitindo o arredondamento.

Parágrafo único. Atribuem-se às provas os seguintes pesos:

I - Prova Objetiva Seletiva: peso um;

II - Prova Discursiva Teórica: peso três;

III - Prova Prática de Sentença: peso três;

IV - Prova Oral: peso dois;

V - Prova de Títulos: peso um.

Art. 74 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

Parágrafo único. Em caso de empate, a preferência na classificação respeitará a seguinte ordem de notas:

I - a das duas provas escritas somadas;

II - a da prova oral;

III - a da prova objetiva seletiva;

IV - a da prova de títulos.

Parágrafo único. Persistindo o empate, prevalecerá o candidato de maior idade.

Art. 75. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão de Concurso lavrará ata de encerramento do Concurso e a submeterá ao Plenário, para homologação.

Parágrafo único. Homologado o concurso, o presidente do Tribunal fará publicar no Diário da Justiça relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO XI
DOS RECURSOS

Art. 76. O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de dois dias úteis, contado do dia imediatamente seguinte ao da publicação do ato impugnado.

§ 1º É irretratável em sede recursal a nota atribuída na prova oral.

§ 2º O recurso será dirigido ao presidente da Comissão de Concurso, nos locais determinados no Edital, incumbindo-lhe, em 48 (quarenta e oito) horas, submetê-lo à Comissão de Concurso.

§ 3º O candidato identificará somente a petição de interposição, vedada qualquer identificação nas razões do recurso, sob pena de não conhecimento do recurso.

Art. 77. Os recursos interpostos serão protocolados após numeração aposta pela Secretaria, distribuindo-se à Comissão somente as razões do recurso, retida pelo Secretário a petição de interposição.

Parágrafo único. A fundamentação é pressuposto para o conhecimento do recurso, cabendo ao candidato, em caso de impugnar mais de uma questão da prova, expor seu pedido e respectivas razões de forma destacada, para cada questão recorrida.

Art. 78. A Comissão, convocada especialmente para julgar os recursos, reunir-se-á em sessão pública e, por maioria de votos, decidirá pela manutenção ou pela reforma da decisão recorrida.

Parágrafo único. Cada recurso será distribuído por sorteio e, alternadamente, a um dos membros da Comissão, que funcionará como relator, vedado o julgamento monocrático.

Art. 79. Para a interposição de recurso atinente as provas, exigir-se-á preparo no valor e forma fixada no Edital.

§ 1º As importâncias relativas ao preparo serão recolhidas na rede bancária autorizada, por meio de boleto bancário.

§ 2º No boleto deverão ser preenchidos os dados necessários à identificação do candidato.

§ 3º No ato da interposição do recurso, o candidato deverá anexar comprovante do recolhimento do respectivo preparo.

Art. 80. Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, telex ou e-mail, devendo o irresignado apresentar suas razões, pessoalmente ou por procurador com poderes especiais, na Secretaria do Concurso, ou enviar o recurso por fax-símile à Comissão de Concurso, inclusive com o comprovante do preparo, com a entrega do original em até cinco dias da data de seu término, nos termos da Lei n. 9.800, de 26 de maio de 1999.

CAPÍTULO XII
DA RESERVA DE VAGAS PARA OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 81 Reservar-se-ão às pessoas portadoras de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Edital de concurso, vedado o arredondamento para mais, caso fracionário o resultado da aplicação do percentual.

Art. 82. A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função judicante deve ser empreendida no estágio probatório a que se submeterá o candidato aprovado no certame.

Parágrafo único. O grau de deficiência de que for portador o candidato ao ingressar na magistratura não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

Art. 83. Além das exigências comuns a todos os candidatos para a inscrição no concurso, o candidato portador de necessidade especial deverá, no ato da inscrição preliminar:
I - em campo próprio do requerimento de inscrição, declarar a opção por concorrer às vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como juntar atestado médico que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa dessa deficiência;
II - preencher outras exigências ou condições constantes do Edital de abertura do concurso.
§ 1º A data de emissão do atestado médico referido no inciso I deste artigo deverá ser de, no máximo, trinta dias antes da data de publicação do Edital de abertura do concurso.
§ 2º A não apresentação, no ato de inscrição, de qualquer um dos documentos especificados no inciso I, bem como o não atendimento das exigências ou condições referidas no inciso II, implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vagas de que trata o presente Capítulo, e o candidato passará automaticamente a concorrer às vagas com os demais candidatos não portadores de necessidade especial, desde que preenchidos os outros requisitos exigidos.

Art. 84. Serão considerados portadores de necessidades especiais os candidatos que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
§ 1º O candidato portador de necessidade especial submeter-se-á, em dia e hora designados pela Comissão de Concurso, antes da prova objetiva seletiva, à avaliação de Comissão Multiprofissional, que verificará a existência e relevância da deficiência para os fins previstos neste Regulamento.
§ 2º A Comissão Multiprofissional, designada pela Comissão de Concurso, será composta de dois desembargadores, presidida pelo mais antigo deles, dois médicos e um representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão, todos com seus respectivos suplentes.
§ 3º A Comissão Multiprofissional, necessariamente até três dias antes da data fixada para a realização da prova objetiva seletiva, proferirá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidade especial e sobre o pedido de condição especial para realização de provas.
§ 4º A seu juízo, a Comissão Multiprofissional poderá solicitar parecer de profissionais capacitados na área da deficiência que estiver sendo avaliada, os quais não terão direito a voto.
§ 5º Concluindo a Comissão Multiprofissional pela inexistência da deficiência ou por sua insuficiência, passará o candidato a concorrer às vagas não reservadas.
§ 6º O candidato portador de necessidade especial concorrerá a todas as vagas oferecidas, utilizando-se das vagas reservadas somente quando, tendo sido aprovado, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-lo à nomeação.

Art. 85. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até sessenta minutos.
§ 1º Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverão formalizar pedido, por escrito, até a data de encerramento da inscrição preliminar, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, descartada, em qualquer hipótese, a realização das provas em local distinto daquele indicado no Edital.
§ 2º Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos portadores de necessidades especiais aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela Comissão de Concurso.

Art. 86. A cada etapa a Comissão de Concurso fará publicar, além da lista geral de aprovados, listagem composta exclusivamente dos candidatos portadores de necessidades especiais que alcançarem a nota mínima exigida.

Art. 87. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas: a primeira conterá a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais; a segunda, somente a pontuação destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas a eles reservadas.
§ 1º A classificação de candidatos portadores de necessidades especiais obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
§ 2º As vagas reservadas não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação no concurso.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. A identificação das provas escritas discursiva e da prova oral e a divulgação das notas serão feitas em sessão pública, para a qual serão convocados os candidatos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante edital veiculado no Diário da Justiça e no site do Tribunal de Justiça (www.tjma.jus.br).
Parágrafo único. As sessões públicas serão realizadas na sede do Tribunal de Justiça, na Avenida Pedro II, em São Luís, Maranhão.

Art. 89. Não haverá, sob nenhum pretexto:
I - devolução de taxa de inscrição em caso de desistência voluntária;
II – publicação das razões de indeferimento de inscrição e de eliminação de candidato.
III – divulgação dos nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos com inscrições indeferidas ou dos que não forem aprovados.

Art. 90. Sempre que existirem mais de dois cargos de Juiz de Direito Substituto de Entrância Inicial vagos, o presidente do Tribunal de Justiça apresentará ao Plená-

rio a composição da Comissão de Concurso e, aprovada, fará publicar o Edital de Abertura do Concurso de que trata o artigo 6º deste Regulamento.

Art. 91. Não será permitido arredondamento de notas, em quaisquer provas, nem da média, para efeito de classificação final.

Art. 92. Findo o prazo de validade do concurso, será destruído todo o material a ele pertinente, inclusive documentos, provas e seus incidentes, independentemente de qualquer formalidade, à exceção do Processo Geral do Concurso.
§ 1º Dos candidatos que lograram êxito no concurso, serão preservados os processos de inscrição definitiva, assim como as provas e seus incidentes, até a vitaliciedade do magistrado, quando então, sem outras formalidades, poderão ser incinerados.
§ 2º Os documentos anexados ao pedido de inscrição não serão devolvidos ao candidato, mesmo que eliminado ou reprovado.

Art. 93. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação de carteira de identidade e cartão de inscrição.
Parágrafo único. A ausência do candidato, à hora designada para o início de qualquer prova, importará na sua exclusão do concurso.

Art. 94. A qualquer tempo, ainda que depois da classificação final, mas antes da homologação do concurso, qualquer magistrado, o procurador-geral de Justiça ou o presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Maranhão, poderá pedir o cancelamento da inscrição ou a eliminação de candidato, desde que apresente motivo relevante.
Parágrafo único. Apresentado o pedido, o candidato será ouvido, no prazo de cinco dias, sendo, em seguida, decidido pelo Plenário.

Art. 95. Homologado o resultado pelo Plenário, o presidente do Tribunal de Justiça nomeará os aprovados, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 2º deste Regulamento, e obedecida a ordem de classificação.
§ 1º O candidato aprovado poderá, antes de ser nomeado, requerer adiamento da nomeação, renunciando a classificação obtida e passando ao último lugar na lista de aprovados, devendo, entretanto, requerer nomeação, em havendo vaga, no prazo de validade do concurso.
§ 2º Os nomeados, obedecida a ordem de classificação, em audiência pública, farão a escolha da zona judiciária a serem lotados; e, em havendo comarca vagas, farão a escolha da comarca na qual serão titularizados, também obedecida a ordem de classificação.

Art. 96. A posse dos nomeados realizar-se-á em sessão solene, em dia, hora e local previamente estabelecidos pelo presidente do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. O candidato na data da posse deverá ter idade inferior a sessenta e cinco anos.

Art. 97. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

ANEXO ÚNICO

PROGRAMA DE DIREITO CONSTITUCIONAL

01 - Constituição: conceito, objeto, estrutura, classificação e fontes. Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. Emendas à Constituição. Poder e Divisão dos Poderes. O Estado Democrático de Direito. Normas constitucionais materiais e formais. Interpretação da Constituição: hermenêutica constitucional; critério da interpretação conforme.

02 - Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Princípios da República Federativa do Brasil. Princípios constitucionais positivos. Conceito e conteúdo dos princípios fundamentais. Princípios gerais do Direito Constitucional. Função e relevância dos princípios fundamentais. Constitucionalidade e inconstitucionalidade. Lei inconstitucional: fundamentos à declaração da inconstitucionalidade. Mandado de Injunção. Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas dos Estados. Ação Direta de Inconstitucionalidade.

03 - Princípio Democrático e Garantia dos Direitos Fundamentais. Regime Político e Democracia. Direitos e Garantias Fundamentais. Poder Legislativo Federal e Poder Legislativo Estadual: funções legislativas. Estrutura e funcionamento do Poder Legislativo Federal e Estadual. Atribuições do Congresso Nacional. Atribuições do Senado Federal. Atribuições da Câmara dos Deputados. Atribuições da Assembléia Legislativa. Imunidades e vedações parlamentares. Comissões Parlamentares de Inquérito: instalação, funcionamento e atribuições.

04 - Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. Fundamentos constitucionais dos direitos sociais. Ordem social e direitos sociais. Conceito e classificação dos direitos sociais. Direitos econômicos. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Políticas agrícola e fundiária. Reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional. Ação Popular.

05 - Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. A inconstitucionalidade material e a inconstitucionalidade formal. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Garantias constitucionais individuais. Princípio da legalidade. Princípio da proteção judiciária. Estabilidade dos direitos subjetivos. Direito à segurança. Remédios constitucionais.

06 - Poder Judiciário: a função jurisdicional e a organização do Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal. Justiça do Trabalho. Justiça Eleitoral. Justiça Militar. Juizados Especiais e de Paz. Poder Judiciário Estadual e do Distrito Federal e dos Territórios. Direitos sociais relativos aos trabalhadores. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público (natureza, princípios e garantias,

estrutura e funções constitucionais); Advocacia (o advogado e a administração da Justiça, direitos, deveres e inviolabilidade); Advocacia pública (procuradorias e defensorias). Ordem econômica e financeira. Seguridade social. Argüição de descumprimento de preceito fundamental.

07 - Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle).

08 - Direitos e deveres individuais e coletivos. Direito à vida e à privacidade. Direito de igualdade. Direito de liberdade. Liberdade de pensamento. Liberdade Religiosa. Liberdade de ação profissional. Direitos coletivos. Regime das liberdades. Controle de constitucionalidade de Lei Estadual.

09 - Poder Executivo. Presidencialismo e parlamentarismo. Organização e estrutura do Poder Executivo. Chefe de Estado e Chefe de Governo. Eleição e mandato do presidente da República. Substituto e sucessores do presidente da República. Perda do mandato do presidente e do vice-presidente. Atribuições do presidente da República. Classificação das atribuições do presidente da República. Responsabilidade do presidente da República. Sistema tributário nacional e sistema tributário estadual.

10 - Administração Pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Estruturas básicas da Administração Pública. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Conselho de Comunicação Social. Regionalização orçamentária. Regiões metropolitanas. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites.

11 - Tributação e Orçamento Nacional. Tributação e Orçamento Estadual. Sistema Tributário Nacional e Sistema Tributário Estadual. Finanças Públicas. Organização do Estado. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal. Reforma do Poder Judiciário: Emenda Constitucional n° 45/2004.

12 - Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Estado de Defesa. Estado de Sítio. Forças Armadas. Segurança Pública. Fiscalização e dos Sistemas de Controles. Tribunal de Contas da União. Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. Remédios constitucionais.

13 - A Constituição de 1988. Direito de propriedade. Regime jurídico da propriedade privada. Propriedades especiais. Limitações ao direito de propriedade. Função social da propriedade. Direitos sociais relativos aos trabalhadores. Direito dos trabalhadores. Direitos coletivos dos trabalhadores. O funcionamento do Poder Judiciário. O Advogado na Constituição. A Advocacia Pública.

14 - Sistema Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário: limitação e poder de tributar, competência tributária, princípios constitucionais e repartição de receitas. Tributos: conceito, classificação e espécies. Função dos tributos. Tarifa e preço público. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço, aplicação e hermenêutica tributária, interpretação e integração. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Discriminação das rendas por fontes. Discriminação das rendas pelo produto.

15 - Obrigação tributária: hipótese de incidência, fato gerador, elementos, sujeição passiva e responsabilidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito, natureza jurídica, características, efeitos e constituição. Modalidades de lançamento e alterabilidade. Poder Legislativo. Comissões Parlamentares de Inquérito. Poder Constituinte. Os fundamentos do Estado Brasileiro. Direitos e Garantias Individuais.

16 - Acesso amplo ao Poder Judiciário. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Coisa julgada. Direito à não-extradição. Sistema Tributário Nacional. Tributação e Orçamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: moratória, depósito do seu montante integral, parcelamento especial. Provimentos liminares, reclamações e recursos.

17 - Direito de cidadania: dos direitos políticos. Direitos políticos positivos. Direitos políticos negativos. Partidos políticos. Garantias constitucionais individuais. Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da estrutura básica da Federação. Extinção do crédito tributário: pagamento, compensação, transação, remissão, conversão do depósito em renda, consignação em pagamento, decisão administrativa e judicial, da ação em pagamento, prescrição e decadência, repetição de indébito, pagamento antecipado e homologação do lançamento. Cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública.

18 - Governo da União. Natureza da União. Competência da União. Organização dos Poderes da União. Administração Pública. Estruturas básicas da Administração Pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos. Bases constitucionais das Instituições Financeiras. Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas e do Sistema Orçamentário. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia.

19 - Controle de constitucionalidade das leis. Direitos políticos. Cidadania. Direitos políticos ativos e passivos. Suspensão e perda dos direitos políticos. Partidos políticos. Justiça Eleitoral Brasileira. Organização do Estado. A Federação. Responsabilidade Patrimonial do Estado. Garantias e privilégios do crédito tributário: preferência, cobrança judicial, concurso de credores em insolvência civil e falência, crédito tributário na recuperação judicial e extrajudicial, inventário e arrolamento.

20 - Autarquia. Empresa Pública. Sociedade de Economia Mista. Agências Reguladoras. Mandado de Segurança. Habeas Corpus. Habeas Data. A Constituição do Estado do Maranhão. A posição dos Municípios na Federação. Autonomia municipal. Governo municipal. Princípios organizacionais. Ordem Econômica e Ordem Social. Princípios gerais da atividade econômica. Precatórios.

PROGRAMA DE DIREITO ADMINISTRATIVO

02 - A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública.

03 - Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. Poderes administrativos. Controle administrativo: recursos administrativos, representação, reclamação, pedido de reconsideração, exaustão dos recursos administrativos e coisa julgada administrativa.

04 - O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial.

05 - Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. Extinção do ato administrativo e a Lei nº 9.784/99. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo.

06 - Processo administrativo: princípios constitucionais e a Lei nº 9.784/99. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário).

07 - Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica.

08 - Licitação: conceito, a Lei nº 8.666/93 e os princípios constitucionais. As “normas gerais” de licitação e contratação administrativa. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades da licitação. O pregão. O processo licitatório: dos atos internos à adjudicação. Anulação, revogação, sanções e recursos administrativos.

09 - Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas.

10 - O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do

conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. A Administração Pública do Estado do Maranhão.

11 - Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão.

12 - As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). Tombamento e servidão. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

13 - A regulação econômico-social e o Direito Administrativo Econômico. A intervenção do Estado no domínio econômico (atuação direta e regulatória). A Administração Pública e a competência regulatória: limites e conteúdo. As entidades regulatórias públicas.

14 - Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos e classificação. A competência dos órgãos, entidades e agentes: o poder-dever de agir. Competência administrativa, delegação e avocação. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública.

15 - Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. A estrutura administrativa do Estado e o Decreto-Lei nº 200/67.

16 - Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor.

17 - Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal).

18 - Bens públicos. Definição e classificação. A Constituição da República e o regime do Código Civil de 2002. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie.

19 - Responsabilidade do Estado. Teorias e evolução histórica do tema. O regime brasileiro de responsabilidade objetiva: pressupostos de aplicabili-

dade, causas excludentes e atenuantes. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público.

20 - Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo.

PROGRAMA DE DIREITO ELEITORAL

01 - Direito Eleitoral: objeto e legislação. Do Poder Representativo: aspectos históricos da representação política e natureza jurídica do sufrágio.

02 - Da Organização Eleitoral. Do Sufrágio: conceito, extensão, valor, modo e formas. Dos Sistemas Eleitorais.

03 - Da Justiça Eleitoral: organização, características e funcionamento. TSE, TRE, Juízes e Juntas Eleitorais. Instâncias Eleitorais. Competência desses órgãos judiciários.

04 - Do Controle do Processo Eleitoral: competência e mecanismos. Do Ministério Público na Jurisdição Eleitoral: órgãos e funções institucionais.

05 - Da Capacidade Eleitoral: conceito, requisitos e limitações. Do Alistamento Eleitoral: conceito, requisitos, procedimento e efeitos. Da Transferência. Do Cancelamento e Da Exclusão. Da Fiscalização do Alistamento.

06 - Da Elegibilidade: escolha e registro de candidatos. Da Arguição e da Impugnação. Da Lei Complementar nº 64/90. Da Lei Complementar nº 135/2010.

07 - Garantias Eleitorais: conceito e espécies. Da Liberdade de Escolha: proteção à liberdade de voto, à liberdade física de eleitores e aos agentes do processo eleitoral.

08 – Da atuação da Força Pública nas Eleições. Modalidades de Garantias: isenção tributária, gratuidade de atos eleitorais, licenças para concorrer a cargo eletivo, transporte e alimentação de eleitores e outras garantias.

09 - Dos Partidos Políticos: conceito, evolução histórica e legislação partidária (Lei nº 9.096/95). Da Organização Partidária: criação, estrutura, classificação, funcionamento e extinção dos partidos políticos. Dos Órgãos Partidários e da Filiação. Disciplina Partidária e Atividade Financeira dos Partidos Políticos.

10 - Da Campanha Eleitoral: arrecadação e aplicação de recursos e prestação de contas. Das Coligações Partidárias.

11 - Da Propaganda Eleitoral: conceito, técnicas de realização,

limites jurídicos, princípios e controle da propaganda eleitoral. Do Direito de Resposta. Das Pesquisas Eleitorais.

12 - Atos Preparatórios à Votação: medidas preparatórias. Das seções eleitorais: composição, competência, localização e fiscalização das mesas receptoras de votos.

13 – Da votação: instalação da mesa receptora e manifestação do voto. Do voto: válido, nulo, em branco e em separado. Do Sistema Eletrônico de Votação. Da votação: das impugnações e dos recursos. Do encerramento da votação e da finalização dos trabalhos na seção eleitoral.

14 - Da Apuração Eleitoral. Das Juntas Apuradoras: estrutura, competência e funcionamento.

15 - Da Totalização Eletrônica dos Votos. Da Proclamação do Resultado e da Diplomação dos Eleitos.

16 - Das Nulidades: sistema de nulidades do Código Eleitoral.

17 - Dos Recursos Eleitorais: espécie, formas de interposição, prazos, efeitos e tramitação.

18 - Dos Crimes Eleitorais: tipos penais eleitorais, natureza e espécies dos crimes eleitorais. Da Conexão em Matéria Eleitoral.

19 - Do Processo Penal Eleitoral: aspectos gerais e situação legislativa. Fase pré-processual: inquérito policial; flagrante; representação; notícia crime e peças de investigação. Ação penal eleitoral. Rito processual. Incidentes.

20 - Ação de impugnação de pedido de registro de candidatura. Investigação judicial eleitoral ou representação jurisdicional eleitoral. Recurso contra a diplomação. Ação de impugnação de mandato eletivo.

PROGRAMA DE DIREITO CIVIL

01 - Sistema do Código Civil. Princípios gerais do Direito. Lei de Introdução ao Código Civil. Interpretação da norma jurídica. Direito subjetivo. Direito potestativo. Faculdade jurídica.

02 - Direitos imprescritíveis. Lesão de direito. Relação jurídica e situações jurídicas. Situações subjetivas existenciais e situações subjetivas patrimoniais. Definição e vigência da lei.

03 - Da personalidade jurídica e dos direitos da personalidade. Eficácia da lei no tempo. Interpretação da lei. Lacunas da lei e aplicação do direito.

04 - Das Pessoas Naturais. Do Nome: natureza jurídica, elementos e imutabilidade. Do Estado Civil. Do Domicílio: conceito e espécies. Da Capacidade

Civil: conceito, classificação, aquisição e cessação. Da Ausência: conceito e efeitos. Da curadoria dos bens dos ausentes e das sucessões provisória e definitiva.

05 - Das Pessoas Jurídicas: conceito, classificação, constituição e extinção. Da Desconsideração da Personalidade Jurídica. Dos Bens: conceito e classificação. Dos Bens Públicos.

06 - Dos Fatos Jurídicos. Do Negócio Jurídico: conceito, classificação, interpretação e elementos constitutivos. Da Representação. Dos Defeitos do Negócio Jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo e lesão. Da Fraude Contra Credores e da Ação Pauliana. Da Invalidade do Negócio Jurídico. Da Simulação: conceito e efeitos.

07 - Dos Atos Jurídicos: conceito e classificação. Existência, Nulidade e Anulabilidade dos Atos Jurídicos. Da Responsabilidade Civil: responsabilidades contratual, extracontratual, subjetiva e objetiva. Dos Atos Ilícitos. Da Responsabilidade Aquiliana: conceito, requisitos e exclusão.

08 - Da Prescrição: conceito, requisitos e distinções. Suspensão e Interrupção da Prescrição. Da Decadência: conceito e efeitos. Da Prova.

09 - Do Direito das Obrigações. Das Modalidades das Obrigações. Das Obrigações Solidárias: solidariedade ativa e passiva. Da Transmissão das Obrigações: cessão de crédito e assunção de dívida. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: conceito, modalidades e efeitos do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações: mora, perdas e danos, juros legais, cláusula penal e arras.

10 - Dos Contratos: conceito, formação e classificação. Da Extinção do Contrato: distrato, cláusula resolutiva, exceção de contrato não cumprido e resolução por onerosidade excessiva. Das Várias Espécies de Contrato: compra e venda, permuta contrato estimatório, doação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, seguro, fiança, transação e compromisso. Da Locação (Lei nº 8.245/91).

11 - Dos Atos Unilaterais: promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Dos Títulos de Crédito: conceito, características, requisitos, classificação e legislação específica. Da Responsabilidade Civil. Das Preferências e Privilégios Creditórios. Da Alienação Fiduciária em Garantia (Decreto-Lei nº 911/69). Arrendamento Mercantil (Leasing).

12 - Do Direito de Empresa. Do Empresário: conceito e capacidade. Da sociedade Civil: conceito e modalidades. Da Sociedade Simples. Da sociedade em Nome Coletivo. Da Sociedade Limitada: conceito, cotas, administração, responsabilidade e dissolução. Da Sociedade Anônima. Da Sociedade Cooperativa. Do Estabelecimento. Dos Institutos Complementares: registro, nome empresarial, prepostos e escrituração.

13 - Do Direito das Coisas. Direito Real e Direito Pessoal: concei-

tos e distinções. Dos Direitos Reais de Garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Da Posse: conceito e classificação. Posse e Propriedade: distinções. Aquisição, Perda e Efeitos da Posse.

14 - Da Propriedade. Da Aquisição da Propriedade Imóvel: usucapião, registro do título e acessão. Da Aquisição da Propriedade Móvel: usucapião, ocupação, achado, tradição, especificação, confusão, comissão e adjudicação. Da Perda da Propriedade.

15 – Dos Direitos de Vizinhança: conceito e modalidades. Do Condomínio: conceito e modalidades. Dos Direitos Reais de Superfície, Servidão, Usufruto, Uso e Habitação: conceitos e distinções. Do Direito do Promitente Comprador.

16 - Do Direito de Família. Do Casamento: natureza jurídica, requisitos, impedimentos, causas suspensivas, habilitação e celebração, provas, invalidade, eficácia, dissolução da sociedade e do vínculo conjugal e proteção à pessoa dos filhos. Efeitos civis do casamento religioso.

17 - Das Relações de Parentesco: filiação, reconhecimento dos filhos, adoção e poder familiar. Da Investigação de Paternidade. Do Direito Patrimonial, Regime de Bens Entre os Cônjuges: modalidades. Pacto antenupcial. Do Usufruto e da Administração dos Bens dos Filhos Menores. Dos Alimentos: conceito, origem da obrigação e ação de alimentos. Do Bem de Família.

18 - Divórcio e Separação (Lei nº 6.615/77). Emenda Constitucional nº 66/2010. Da União Estável: conceito, evolução e situação atual. Da Tutela e da Curatela: conceitos e espécies.

19 - Do Direito das Sucessões. Da Sucessão Legítima: ordem de vocação hereditária, herdeiros necessários e direito de representação. Da Sucessão Testamentária: conceito e capacidade de testar. Do Testamento: conceito, formas ordinárias e especiais, codicilos, legados, substituições, deserdação, redução das disposições testamentárias, revogação e rompimento. Do Testamenteiro.

20 - Do Inventário e da Partilha: conceitos e procedimento. Dos Sonegados e da Colação. Da Partilha: modalidades, garantia dos quinhões hereditários e da anulação. Lei dos Registros Públicos.

PROGRAMA DE DIREITO PENAL

01 - A Norma Penal, conceito e conteúdo. O princípio da anterioridade da Lei Penal. Fontes do Direito Penal e seus exclusivismos. Caracteres, formas e espécies de Lei Penal. A interpretação da Lei Penal. Formas de interpretação. Dos crimes contra a pessoa.

02 - A Lei Penal no tempo. Princípios da irretroatividade da Lei Penal. A Lei mais benigna. Leis intermediárias e temporárias. Tempo do crime. A lei penal no espaço. Princípios gerais. Conceito de território. Lugar do crime. Extraterritorialidade. Eficácia da sentença estrangeira. A Lei Penal em relação às pessoas e suas funções. Dos crimes contra o patrimônio.

03 - Conceito formal, material e analítico de crime. Definições de crime. A ação: conceito e elementos. Teorias. Teorias sobre a ação e omissão. Ausência de ação. Problemas de causalidade no Código Penal. Dos crimes contra a propriedade imaterial.

04 - Tipicidade e tipo. Conceito, estrutura e elementos. Evolução histórica. Importância da noção do tipo. Tipos de fato e tipos de autor. Tipo objetivo e tipo subjetivo. Ausência de tipicidade objetiva. Tipo subjetivo. O dolo. Teorias. Elementos subjetivos do injusto. Dos crimes contra a organização do trabalho.

05 - Erro de fato. Erro culposo. Erro provocado por outrem. Erro na descriminante putativa. Erro acidental. Erro na execução. A culpa. Conceito e fundamentos. Elementos da culpa. Formas de culpa. Presunção e compensação de culpa. Dos crimes contra o sentimento religioso.

06 - Antijuridicidade. Antijuridicidade formal e material. Caráter objetivo da antijuridicidade. Causas de exclusão da antijuridicidade. Denominação. Histórico. Causas legais e supralegais. Caráter objetivo das descriminantes. Dos crimes contra o respeito aos mortos.

07 - Estado de necessidade. Conceito, fundamentos e requisitos. Exclusão do estado de necessidade. Legítima defesa. Teorias e elementos. Excesso na legítima defesa. Outras causas de exclusão da antijuridicidade. Exercício regular de direito. Estrito cumprimento do dever legal. Intervenções médico-cirúrgicas. Consentimento do ofendido.

08 - A culpabilidade. Concepção psicológica e concepção normativa da culpabilidade. Elementos e formas da culpabilidade. Imputabilidade. Imputabilidade e responsabilidade. Concepções de imputabilidade. Fundamentos. Actio libera in causa. Inimputabilidade. Sistemas biológicos, psicológicos e bio-psicológicos normativos. Causas de inimputabilidade diminuída. Surdo-mudez. Outras condições que podem influir sobre a imputabilidade. Emoção e paixão. Embriaguez.

09 - Erro de tipo e de proibição. Inexigibilidade de conduta diversa. Coação irresistível. Obediência hierárquica. Crimes qualificados pelo resultado. Preterintencionalidade. Responsabilidade sem culpa. Dos crimes contra os costumes.

10 - Iter Criminis: suas fases. Atos preparatórios e atos executórios. Tentativa. Conceito, natureza jurídica e elementos da tentativa. Espécies de tentativa. Crimes que não admitem a forma tentada. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Tentativa inidônea. Dos crimes contra a família.

11 - Consumação. Conceito formal e material da consumação. Momento consumativo. Crime exaurido. Classificação dos Crimes. Dos crimes contra a incolumidade pública;

12 - Unidade e pluralidade de agentes. Co-autoria. Teorias a respeito da co-delinqüência. Formas de concurso de delinqüentes. Autoria colateral. A participação nas várias espécies de crimes. Participação por omissão. Momentos

de participação. Circunstâncias comunicáveis e incomunicáveis. Unidade e pluralidade de ações. Modo de solução. Concurso formal e material.

13 - Noção, teorias, fins e caracteres das penas. Retribuição e prevenção. Classificação das penas. Critérios de classificação. Penas capitais, corporais e infamantes. Penas privativas de liberdade, pecuniárias e restritivas de direitos. Penas de reclusão e detenção. Prisão simples. Dos crimes contra a paz pública.

14 - Circunstâncias modificadoras da pena. Critérios de classificação das circunstâncias do crime. As agravantes obrigatórias. Agravantes em concurso de agentes. A reincidência. Conceito e elementos da reincidência. Espécies e efeitos da reincidência. As circunstâncias atenuantes e seus efeitos. Atenuantes obrigatórias. Atenuantes em concurso de agentes.

15 - Cominação das penas. Aplicação da pena. Cálculo da pena. Conceito e natureza das medidas de segurança. Relações entre medidas de segurança e a pena. Sistemas legislativos unitários e dualistas. Legalidade das medidas de segurança. Pressupostos das medidas de segurança. A prática do crime ou fato a este equiparado. A periculosidade do agente. Formas de aplicação da medida de segurança. Medidas substitutiva e complementar da pena. Revogação e extinção das medidas de segurança.

16 - A ação penal e suas espécies. Representação do ofendido e requisição do Ministério da Justiça. O princípio da legalidade e o Ministério Público. A ação privada. Ação nos crimes complexos. Dos crimes contra a fé pública.

17 - Dos efeitos da condenação. Efeitos extrapenais da condenação. Genéricos e específicos. As causas de extinção da punibilidade. Natureza jurídica e efeitos da extinção da punibilidade. Morte do agente. Decadência. Perempção. Perdão judicial. Renúncia e perdão do ofendido.

18 - A prescrição. Conceitos e fundamentos. Os prazos de prescrição e sua contagem. Suspensão e interrupção da prescrição. Retratação. Casamento com a ofendida. Reparação do dano. Anistia. Indulto. Graça. Reabilitação. Dos crimes contra a administração pública.

19 - A analogia no Direito Penal. Concurso aparente de normas penais. Imunidades diplomáticas e imunidades parlamentares. Menoridade. Legislação especial aplicável aos menores. Crime continuado. Teorias sobre o crime continuado. Elementos do crime continuado. A pena de multa. Conceito e características da pena de multa. A fixação e a execução da pena de multa. As medidas de segurança em espécie. Classificação. Manicômio Judiciário. Estabelecimento psiquiátrico.

20 - Das contravenções penais. Tráfico e uso de entorpecentes. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Estatuto do desarmamento (Lei nº 10.826/2003). Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/98).

PROGRAMA DE DIREITO EMPRESARIAL

01 - Formação do Direito de Empresa. Empresário. Sociedades

empresárias. Obrigações gerais, nome, registro e escrituração. Estabelecimento empresarial. Contrato de Compra e venda e contrato de colaboração.

02 - Tipos societários. Elementos, constituição e desconstituição Personalidade jurídica. Sociedades em comum. Empresário e o direito do consumidor. Lei nº 8.884/94. Atividade econômica e o regime jurídico da concorrência.

03 - Formas de dissolução das sociedades. Transformação, cisão, incorporação, fusão das sociedades. Agentes auxiliares dos empresários. Responsabilidade em geral das sociedades, dos administradores e dos sócios.

04 - Lei nº 6.404/76. Direito societário e o novo Código Civil. Sociedade em comandita por ações. Prescrição nas sociedades por ações. Sociedades de economia mista. Desconsideração da Personalidade Jurídica.

05 - Sociedades Contratuais. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em conta participação. Sociedade limitada. Dissolução da sociedade contratual. Regime jurídico dos sócios e sua exclusão.

06 – Lei nº 6.404/76. Sociedade Anônima. Controladora, Coligadas e Controladas. Poder de Controle. Abuso de direito. Fraude. Órgãos. Administração. Direitos e deveres dos acionistas. Capital social. Comissão de Valores Mobiliários.

07 – Lei nº 6.404/76. Ações. Dividendos. Demonstrações financeiras. Bônus de Subscrição. Debêntures. Lucro e reservas. Acionista. Acordo de acionistas. Direito de recesso ou retirada de sócio.

08 - Teoria Geral dos Contratos Mercantis. Contrato mercantil e contrato civil. Características particulares dos contratos mercantis. Contrato-tipo e adesão contratual. Compra e Venda Mercantil. Classificação. Elementos essenciais. Consentimento. Coisa. Preço. Obrigações de vendedor. A entrega da coisa. Responsabilidade por vícios. Responsabilidade pela evicção. Obrigação do comprador.

09 - Alienação Fiduciária em Garantia. Classificação. Alienação fiduciária de bem móvel. Alienação fiduciária de bem imóvel. Alienação fiduciária no âmbito do mercado de valores mobiliários. Contrato de Consignação. Direitos e deveres dos contratantes. Representação Comercial e Distribuição. Forma do contrato de representação comercial. Obrigações do representado. Obrigações do representante. Rescisão do contrato de representação. Contrato de distribuição.

10 - Comissão Mercantil. Obrigações do comissário. Obrigações do comitente. Comissão Del credere. Extinção do contrato de comissão. Mandato mercantil. Obrigações do mandatário. Obrigações do mandante. Substabelecimento do mandato. Extinção do mandato. Contrato de Transporte. Seguro, Resseguro e Retrocessão.

11 - Princípios gerais do Direito Cambiário. Exigência do crédito cambiário. Duplicata. Títulos de crédito impróprios. Ação cambial. Protesto. Prescrição.

12 - Nota promissória. Letra de Cambio. Cheque. Constituição do crédito cambiário. Espécies de títulos de crédito. Classificação e regime jurídico dos títulos de crédito.

13 - Aceite. Endosso. Aval. Contrato de franquia. Contrato de arrendamento mercantil. Comércio eletrônico. Contrato de locação empresarial. Contrato de Faturização (factoring). Documento eletrônico.

14 - Lei nº 11.101/2005. Noções gerais: recuperação judicial, extrajudicial e falência. Incidência do regime de recuperação judicial. Caracterização da recuperação judicial – natureza do processo. Legitimidade ativa para pedido de recuperação judicial. Requisitos para pedido de recuperação judicial. Juízo universal.

15 - Lei nº 11.101/2005. Processamento e procedimento. Acordo e denegação do pedido. Assembléia Geral de Credores. Comitê de Credores. Plano de Recuperação e seus efeitos. Plano especial de recuperação judicial para microempresas e empresas de pequeno porte. Formação da massa subjetiva. Função. Distinção das categorias. Conceito de credor. Efeitos quanto ao direito dos credores. Credores anteriores e posteriores ao pedido de recuperação. Co-devedores. Novação dos créditos anteriores.

16 - Lei nº 11.101/2005. Efeitos da recuperação judicial, quanto aos bens, à pessoa do empresário, aos contratos, aos bens dos sócios e administradores. Manutenção do empresário na posse e administração dos bens. Administrador judicial. Sistema para nomeação. Efeitos quanto aos contratos. Processo da Recuperação judicial e extrajudicial. Aprovação, concessão e extinção do plano de recuperação. Débitos tributários. Convolação da recuperação judicial em falência. Recuperação extrajudicial.

17 – Lei nº 11.101/2005. Teoria Geral da Falência. Crise falimentar. Falência. Autofalência e Insolvência. Unificação concursal. Caracterização e natureza do processo. Declaração judicial da falência. Sentença denegatória da falência. Conteúdo. Recurso. Direito de indenização. Participação do Ministério Público.

18 – Lei nº 11.101/2005. Efeitos da falência quanto: aos direitos dos credores; aos bens e à pessoa do falido; às obrigações. Vencimento antecipado. Juros e conversão. Correção monetária. Dívidas solidárias. Faculdades processuais.

19 – Lei nº 11.101/2005. Revogação dos atos praticados antes da falência. Ação revocatória. Legitimação passiva. Prazo decadencial. Efeitos da revogação. Administração da falência. O Ministério Público. Administrador judicial. Sistema para nomeação. Comitê de credores. Assembléia geral de credores. Arrecadação e guarda dos bens. Livros e documentos do falido.

20 - Venda antecipada e continuação do negócio do falido. Adjudicação pelos credores. Encerramento antecipado da falência. Pedido de restituição. Embargos de Terceiro. Habilitação e classificação dos créditos. Quadro geral de credores. Créditos com direitos reais de garantia. Credores quirografários. Credores subquirografários. Liquidação e pagamento dos credores. Extinção da falência. Extinção das obrigações.

PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

01 - Conflito de interesses e lide. Autodefesa e autocomposição. Jurisdição, ação e processo. Princípios do processo: princípio dispositivo e inquisitivo; juiz natural; processo legal; igualdade, contraditório e ampla defesa; acesso à Justiça; instrumentalidade; efetividade; e proporcionalidade. Norma processual: características; fontes; e interpretação. Eficácia da lei processual no tempo e no espaço. Jurisdição: conceito e características; a função jurisdicional e as demais funções do Estado. Jurisdição voluntária: conceito; teorias; e peculiaridades.

02 - Poder judiciário: funções, estrutura constitucional, órgãos federais e estaduais. Garantias do Judiciário: garantias do Poder Judiciário, garantias dos tribunais e garantias dos juízes. Competência: conceito, critérios para sua divisão, competência material e competência funcional. Modificações da competência. Competência absoluta e relativa. Prorrogação da competência. Conexão, continência e prevenção. Verificação da competência: competência relativa e absoluta; exceção de incompetência; e conflito de competência.

03 - Ação: conceito e teoria. Condições da ação: possibilidade jurídica do pedido, legitimidade de partes e interesse de agir. Classificação das ações: critérios e classificação pela natureza da sentença pretendida. Identidade e semelhança entre ações: elementos da ação, semelhanças, hipóteses e conseqüências. Exceção: bilateralidade da ação e do processo, conceito e natureza jurídica da exceção e classificação das exceções.

04 - Processo: processo e procedimento; natureza jurídica do processo; relação jurídica processual; e relação jurídica material. Tipos de processos: processo de conhecimento, processo cautelar e processo de execução. Sujeitos do processo: juiz, autor, réu, litisconsorte, amicus curiae, terceiro interveniente, Ministério Público, advogado e auxiliares da justiça. Pressupostos processuais: conceito, classificação e efeitos. Tramitação do processo: instauração, curso e término do processo e suspensão do processo.

05 - O juiz: capacidade processual, abstenção e recusa e poderes e deveres. As partes: conceito, substituição processual, sucessão de partes, legitimidade para ser parte, capacidade para estar em juízo. Litisconsórcio e Assistência: conceito e espécies. Intervenção de terceiros: conceito e espécies, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, e chamamento ao processo. Representação por advogado: auto-representação, advogados, mandato judicial e assistência judiciária gratuita. Ministério Público: funções no processo civil, parte e fiscal da lei.

06 - Ato processual: conceito e classificação, lugar para realização e cooperação jurisdicional interna e externa. Tempo para a prática do ato processual: momento, prazos e férias forenses. Despesas com o ato processual: despesas processuais e responsabilidade pelo pagamento. Validade do ato processual: condições de existência do ato processual e condições de validade do ato processual. Nulidades dos atos processuais: teoria das nulidades, princípios, efeitos, atos inexistentes, nulidade absoluta e relativa, anulabilidade, convalidação do ato, irregularidades e sanação. Nulidade absoluta e relativa: anulabilidade, convalidação do ato.

07 - Tipos de procedimentos: procedimento comum ordinário, procedimento sumário e procedimentos especiais. Tutela jurisdicional antecipada: conceitos, requisitos. Petição inicial: requisitos, emenda e indeferimento. Pedido: conceito e fundamento, alteração e acréscimo. Espécies.

08 - Citação: conceito; citação real; citação presumida. Resposta do réu: conceito; defesa direta; defesa indireta. Exceções processuais: conceito; incompetência; impedimento; suspeição. Contestação: conceito; exceções materiais; forma e apresentação. Revelia: conceito; conseqüências; efeitos. Reconvenção: conceito; fundamento e pressupostos; cabimento e efeitos; procedimento.

09 - Providências preliminares: efeito da revelia; declaração-incidente; fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo; julgamento antecipado da lide; da audiência preliminar; fixação dos pontos controvertidos. Declaração de saneamento: momento; conteúdo.

10 - Prova: conceito; objeto; princípios. Ônus da prova: finalidade; princípios; disciplina. Produção da prova: proposição e admissão da prova; iniciativa do juiz; produção de prova; antecipação da prova; prova emprestada. Antecipação da prova: papel do juiz; sistema; posição do código (repetição de conteúdo com relação à antecipação da prova). Prova documental, testemunhal e pericial. Prova: indícios e presunções. Prova ilícita.

11 - Sentença: princípios, conceito e requisitos; forma; tipos de sentença; classificação das sentenças definitivas; intimação e publicação da sentença; vícios e correções da sentença; complementação da sentença. Preclusão: preclusão comum; preclusão máxima; efeitos. Preclusão: conceito; espécies; finalidade e efeitos: questões não sujeitas à preclusão; preclusão para as partes; preclusão para o juiz; distinção de figuras afins. Duplo grau obrigatório de jurisdição: remessa obrigatória; imutabilidade e indiscutibilidade da sentença.

12 - Princípios gerais dos recursos: conceito e fundamento dos recursos; condições da admissibilidade dos recursos; legitimidade para recorrer; atos processuais recorríveis e irrecorríveis. Extinção dos recursos: renúncia, deserção e desistência; julgamento do recurso. Recursos no Processo Civil: princípios; classificação dos recursos previstos no Código; apelação; agravo; embargos infringentes; embargos de declaração; recurso ordinário; recurso especial; recurso extraordinário; recurso adesivo; agravo retido; agravo regimental; correição parcial; recursos inominados; reclamação.

13 - Ordem dos processos no tribunal: processos de procedimento ordinário; processos de procedimento sumário; sessão de julgamento. Processo nos tribunais: uniformização da jurisprudência; declaração de inconstitucionalidade. Coisa julgada: coisa julgada material; coisa julgada formal; efeitos; relativização da coisa julgada. Ação rescisória: pressupostos; admissibilidade; decadência; ação rescisória em jurisdição voluntária.

14 - Liquidação de sentença: formas; procedimento. Processo de

Execução: legitimidade ativa; sujeitos passivos; obrigações alternativas; nulidade. Competência: execução fundada em título judicial; execução fundada em título extrajudicial; execução fiscal. Requisitos para execução: inadimplemento do devedor; título executivo. Execução definitiva. Execução provisória. Responsabilidade patrimonial do devedor: fraude de execução; direito de retenção.

15 - Espécies de execução: para entrega da coisa certa; das obrigações de fazer e não fazer; por quantia certa contra devedor solvente; contra a Fazenda Pública; de prestação alimentícia (prisão civil e Habeas Corpus). Atos expropriatórios e de alienação na execução por quantia certa contra devedor solvente: penhora; impenhorabilidade; avaliação; arrematação.

16 - Embargos do devedor: admissibilidade; termo inicial do prazo de oferecimento; rejeição liminar; impugnação. Execução de título judicial e cumprimento de sentença. Multa. Artigo 475-J do CPC. Exceção no processo executório: de incompetência do juiz; de suspeição e impedimento do juiz. Exceção de pré-executividade.

17 - Embargos à arrematação e à adjudicação. Insolvência do devedor: insolvência presumida; da declaração judicial da insolvência e seus efeitos. Remição: objeto; espécies; direito de remir. Suspensão do processo de execução: cabimento; efeitos. Extinção da execução: casos de extinção; efeitos.

18 - Processo cautelar: competência; medidas preparatórias e na pendência do processo; concessão de liminar e requisitos da liminar; cessação da eficácia da medida cautelar. Arresto. Seqüestro. Caução. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Alimentos provisionais. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos, notificações e interpelações. Homologação do penhor legal. Posse em nome do nascituro. Atentado. Protesto e apreensão de títulos Outras medidas provisionais.

19 - Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento; ação de depósito; ação de anulação e substituição de títulos ao portador; ação de prestação de contas; ações possessórias; ação de nunciação de obra nova; ação de usucapião de terras particulares; ação de divisão e demarcação de terras particulares; inventário e partilha; processo de arrolamento; e ação monitória.
20 - Embargos de terceiro: admissibilidade; procedimento. Habilitação: cabimento; procedimento. Venda a crédito com reserva de domínio. Ação de busca e apreensão com alienação fiduciária. Ação possessória no arrendamento mercantil. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Separação consensual. Curatela dos interditos. Especialização da hipoteca legal.

PROGRAMA DE DIREITO PROCESSUAL PENAL

01 - Inquérito Policial. Polícia Judiciária. Investigações criminais presididas pelo Ministério Público. Prisão em flagrante. Analogia. Processo Penal Militar.

02 – Eficácia da Lei Processual no tempo. Ação Penal. Ação Penal Pública. Ação Penal Privada. Prisão temporária. Competência Originária e Recursal do Tribunal de Justiça do Maranhão em matéria criminal.

03 - Eficácia da Lei Processual no Espaço. Jurisdição. Competência. Imunidades. Denúncia e Queixa. Desaforamento.

04 - Princípios do Processo Penal. Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/95). Juizados Especiais Criminais Maranhão. Turmas Recursais. Processo e Julgamento dos Crimes da Competência do Juízo Singular. (Lei nº 11.719/2008).

05 - Fontes do Direito Processual Penal. Interpretação da Lei Processual Penal. Conflito de Atribuições. Conflito de Competência. A Competência do Tribunal do Júri. O Procedimento no Tribunal do Júri. (Lei nº 11.689/2008).

06 - Sujeitos Processuais. Juiz Criminal. Ministério Público (Lei nº 11.719/2008) - Ministério Público do Estado do Maranhão. Querelante. Acusado. Defensor. Defensor Público. Assistente. Suspensão Condicional do Processo. Antecipação da Prova (Lei nº 11.690/2008). Agravo na Execução Penal.

07 - Ação Civil Derivada do Crime. Efeitos Civis da Sentença Penal (Lei nº 11.719/2008). A Prova. Provas em Espécie (Lei nº 11.690/2008). Reabilitação.

08 – Citação. Intimação. Notificação. Procedimento no Tribunal do Júri: Pronúncia, Desclassificação, Impronúncia, Absolvição Sumária, Despronúncia (Lei nº 11.689/2008). Suspensão do Processo. Comunicação dos atos processuais nos juizados especiais criminais.

09 - Questões prejudiciais. Processos incidentes. Liberdade provisória. Crimes de Imprensa: pedido de explicações, direito de resposta, competência, procedimento, prescrição, decadência, ação penal.

10 – Exceções. Exame de corpo de delito. Prova: confissão, reconhecimento, delação, documentos, indícios e presunções, prova emprestada. Procedimento nos crimes decorrentes de organização criminosa (Lei nº 9.034/1995).

11 – Prisão. Prova: busca e apreensão, perícias (Lei nº 11.690/2008). Reconstituição do crime. Nulidades. Procedimento nos crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e contra as Relações de Consumo (Lei nº 8.137/1990).

12 - Prisão preventiva. Incidente de falsidade. Recursos: conceito, fundamentos, pressupostos, interposição, efeitos, extinção. Recurso em Sentido Estrito. Reclamação (Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão).

13 - Prova: conceito, objeto, classificação, meios, ônus, sistemas de apreciação, princípios gerais. Peritos. Interrogatório. Debates em Plenário do Júri. Atribuições do presidente do Tribunal do Júri. Organização do Júri (Lei nº 11.689/2008). Habeas Corpus. Mandado de Segurança Criminal. Procedimentos Especiais da Legislação Penal Especial.

14 - Procedimentos Especiais: processo e julgamento dos crimes falimentares. Processo e julgamento dos crimes funcionais. Nulidade: irregularidade, nulidade relativa, nulidade absoluta, ato inexistente, princípios básicos, ar-

guição. Execução das penas privativas de liberdade. Competência e procedimento nos crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998).

15 - Suspensão condicional da execução da pena. Procedimento nos juizados especiais criminais. Auditoria Militar do Estado do Maranhão: competência e procedimentos. Varas das execuções penais no Estado do Maranhão: competência e procedimentos. Juizado da Infância e da Juventude: competência e procedimentos em matéria infracional. Litispendência. Coisa julgada.

16 - Livramento condicional. Procedimento nos crimes contra a honra. Procedimento Sumário (Lei nº 11.719/2008). Ação penal privada. Suspeição. Execução penal.

17 - Procedimento nos crimes de entorpecentes. Embargos Infringentes. Embargos Declaratórios. Interceptação das comunicações. Incidentes na execução penal.

18 - Prova testemunhal. Reconhecimento de pessoas e coisas. Declarações do ofendido. Graça, indulto e anistia. Restituição de coisas apreendidas. Medidas assecuratórias. Incidente de insanidade Mental. Recursos: Especial, Extraordinário, Ordinário Constitucional.

19 - Perdão, renúncia, perempção, decadência e prescrição. Sentença. Carta Testemunhável. Revisão Criminal. Execução de penas restritivas de direito. Prazos no processo penal. Prazo para o encerramento da instrução (Lei nº 11.689/2008).

20 - Transação penal. Cartas precatória, rogatória e de ordem. Apelação. Quebra do sigilo bancário e fiscal. Procedimento nos crimes de abuso de autoridade. Súmulas dos tribunais superiores em matéria criminal.

PROGRAMA DE DIREITO AMBIENTAL

01 - Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais.

02 - O Direito Ambiental como Direito Econômico. A natureza econômica das normas de Direito Ambiental.

03 - Normas constitucionais relativas à proteção ambiental.

04 - Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal.

05 - Zoneamento ambiental. Sistema nacional de unidades de conservação da natureza.

06 - Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Biossegurança. Infrações ambientais.

07 - Dos conceitos: meio ambiente degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental.

08 - Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente.

09 - Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos.

10 - Biodiversidade. Principais instrumentos de proteção internacional. Acesso. Política nacional. Proteção jurídica do conhecimento tradicional associado.

11 - Proteção às florestas. Mineração.

12 - Áreas de preservação permanente e unidades de conservação.

13 - Modificação dos genes pelo homem e meio ambiente.

14 - Proteção química das culturas e meio ambiente.

15 - Produtos tóxicos. Controle. Transporte.

16 - Recursos hídricos.

17 - Efetivação da proteção normativa ao meio ambiente: Poder Judiciário, Ministério Público e Administração Pública.

18 - Inquérito civil público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta.

19 - Política energética e meio ambiente. Da ação civil pública em matéria ambiental.

20 - Os indígenas e as suas terras.

PROGRAMA DE DIREITO DO CONSUMIDOR

01 - Do Direito do Consumidor: conceito, objeto, histórico e abrangência em face do Direito Civil.

02 - Natureza jurídica das normas do Código de Defesa do Consumidor.

03 - Relação jurídica de consumo: sujeitos, consumidor e fornecedor.

04 - Objeto da relação de consumo: produtos, serviços, serviços públicos.

05 - Princípios aplicáveis à relação jurídica de consumo: vulnerabi-

lidade do consumidor; hipossuficiência do consumidor; boa-fé; informação; segurança; inversão do ônus da prova; in dúbio pro consumidor; repressão eficiente aos abusos; harmonia das relações de consumo.

06 - Teoria da qualidade: tipos de periculosidade. Deveres do fornecedor.

07 - O fato do produto ou do serviço: Responsabilidade subsidiária do comerciante. A solidariedade na responsabilidade do comerciante. Hipóteses de responsabilidade solidária e subsidiária do comerciante. Os responsáveis pelo dever de indenizar. Dever de indenizar independente de vinculo contratual. Ônus da prova.

08 - Responsabilidade dos profissionais liberais. A culpa do profissional liberal. Ônus da prova.

09 - Vícios dos produtos e serviços: incidentes de consumo. Obrigações do fornecedor de produtos ou serviços com vícios. Distinção entre incidentes e acidentes de consumo. Teoria dos vícios redibitórios. Artigo 18 do CDC. Prazo para conserto e opções de resolução dos problemas pelo consumidor. Vícios de quantidade.

10 - Desconsideração da pessoa jurídica.

11 - Prazos decadenciais e de prescrição na relação de consumo. Garantias: legal e contratual.

12 - Práticas comerciais: a oferta; a publicidade; práticas abusivas; cobranças de dívidas; cadastro de consumidores e fornecedores.

13 - Proteção contratual: conhecimento prévio das cláusulas; interpretação das cláusulas dúbias. Pré-contratos. Direito de arrependimento.

14 - Cláusulas contratuais abusivas. Revisão das cláusulas abusivas.

15 - Outorga de crédito e concessão de financiamento. Contratos de adesão.

16 - Da defesa do consumidor em juízo. Das disposições do CDC relacionadas à defesa do consumidor em juízo.

17 - Das ações coletivas para a defesa dos interesses individuais homogêneos.

18 - Das ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Da tutela específica nas obrigações de fazer ou não fazer.

19 - Da sentença. Da coisa julgada. Da liquidação da sentença coletiva. Do cumprimento da sentença. Noção de verossimilhança e hipossuficiência para a facilitação da defesa em juízo dos direitos do consumidor, inclusive com a inversão do ônus da prova.

20 - Sanções administrativas e penais. Da contrapropaganda. O Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. A política nacional de relações de

consumo. O PROCON. Da convenção coletiva de consumo.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

01 - História da proteção jurídica e social da infância brasileira. Evolução histórico-sociológica da infância e da juventude. Aspectos gerais do Direito da Criança e do Adolescente. A proteção da infância no Brasil.

02 - Direito da Criança e do Adolescente. Doutrinas Jurídicas de Proteção: Doutrina da Situação Irregular e Doutrina da Proteção Integral. Princípio da prioridade absoluta. Princípio do melhor interesse para a criança e o adolescente.

03 - Dos direitos fundamentais: direito à vida e à saúde; direito á Liberdade; ao Respeito e à Dignidade; direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

04 - Do Direito à Profissionalização e a Proteção do Trabalho Urbano e Rural do Adolescente.

05 - Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Poder Familiar. Parentesco. Da família natural e da família substituta.

06 - Da família substituta: guarda, tutela e adoção. Alternativas de acolhimento familiar.

07 - A infância e adolescência no contexto internacional. A Convenção Internacional dos Direitos da Criança (ONU 1989) e principais documentos internacionais.

08 - Direito à vida e a proteção do nascituro. Aspectos constitucionais e legais.

09 - Prevenção e prevenção especial vinculadas à informação, lazer, esportes, diversões e espetáculos. Dos produtos e serviços. Autorização para viajar. Formas de controle. Ação Civil Pública.

10 - Da política de atendimento. Das entidades de atendimento. Fiscalização.

11 - Das medidas de proteção. Das medidas específicas de proteção.

12 - A Justiça da Infância e da Juventude. Aspectos processuais e procedimentos especiais.

13 - O acesso à Justiça na defesa dos interesses individuais, coletivos e difusos. A atuação do juiz da Infância e da Juventude.

14 - O Ministério Público na Lei nº 8.069/90. Competência. Ação Civil Pública. Termo de ajustamento de conduta. Apuração de responsabilidades nas entidades de atendimento.

15 - Da prática de ato infracional. Dos direitos individuais. Das garantias processuais.

16 - Da prática de ato infracional Das medidas socioeducativas. Da remissão.

17 - Das Medidas Pertinentes aos pais ou responsáveis.

18 - Conselhos Tutelares. Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente. Estrutura. Atribuições. Processo de escolha. Impedimentos. Competência.

19 - Responsabilidade Civil. Danos Causados por Crianças e Adolescentes.

20 - Crimes e Infrações Administrativas contra a Criança e o Adolescente: Código Penal, Estatuto e Legislação especial. Aspectos constitucionais e legais.

PROGRAMA DE DIREITO TRIBUTÁRIO

01 – Competência tributária. Obrigação tributária. Impostos.

02 - Conflitos de competência tributária. Fato gerador. Contribuições de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas.

03 – Receitas públicas: conceito e classificação. Sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Processo tributário administrativo.

04 - Princípio da legalidade. Responsabilidade tributária. Empréstimo compulsório.

05 – Princípio da anterioridade. Despesas públicas: conceito e espécies. Contribuições sociais.

06 – Princípios da igualdade, da uniformidade e da capacidade contributiva. Interpretação das normas gerais de orçamento. Contribuição de Melhoria.

07 – Normas gerais de Direito Tributário. Orçamento. Conceito. Proposta orçamentária. Exercício financeiro. Restos a pagar. Taxa.

08 – Imunidade tributária recíproca. Fiscalização e controle da execução orçamentária e financeira. O Tribunal de Contas no Brasil e suas atribuições. Imposto.

09 – Imunidade tributária recíproca: autarquias e empresas públicas. Lançamento. Fiscalização Tributária. Organização da Receita Federal.

10 – Imunidade tributária de partidos políticos e entidades sindicais. Suspensão do crédito tributário. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança.

11 – Imunidade tributária de instituições de educação e de assistência social. Extinção do crédito tributário: modalidades. Crédito público: conceito e classificação.

12 – Imunidade tributária de livros, jornais, periódicos e de papel para impressão. Extinção do crédito tributário: pagamento. Fundos. Instituição e funcionamento. Controle.

13 – Repartição da receita tributária. Decadência. Impostos dos municípios. Impostos dos Estados.

14 – Tributo. Prescrição. Imposto sobre transmissão causa mortis e doação. Imunidade dos templos religiosos.

15 – Preços públicos. Pagamento indevido. Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e prestação de serviços.

16 – Pedágio. Isenção e anistia. Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza.

17 – Limitações ao poder de tributar decorrente do federalismo. Garantias e privilégios do crédito tributário. Imposto sobre produtos industrializados.

18 – Fontes do direito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário: preferências. Imposto sobre propriedade territorial rural.

19 – Vigência e aplicação das leis tributárias. Dívida ativa. Certidões negativas. Imposto sobre operações financeiras.

20 – Interpretação e integração das leis tributárias. Lei de Responsabilidade Fiscal: aplicação e inovações (Lei Complementar nº 101/2000). Impostos sobre importação e exportação.

PROGRAMA DE JUIZADOS ESPECIAIS

01 - Dos princípios e da competência

02 - Do juiz, dos conciliadores e dos juízes leigos.

03 - Das partes e dos procuradores.

04 - Do Ministério Público.

05 - Dos atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazo. Comunicações. Nulidades.

06 - Das despesas processuais.

07 - Das citações e intimações. Do pedido e resposta.

08 - Da revelia e seus efeitos.

09 - Da Conciliação. Arbitragem. Instrução e Julgamento.

10 - Das provas.

11 - Da sentença.

12 - Dos recursos.

13 - Da extinção do processo

14 - Da execução·.

15 - Das infrações de menor potencial ofensivo.

16 - Da denúncia e da transação penal.

17 - Da suspensão condicional do processo.

18 - Lei nº 10.259/2001, que dispõe sobre a instituição dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais no âmbito da Justiça Federal.

19 - Da Turma Recursal. Competências.

20 – Lei nº 12.153/2009.

PROGRAMA DE DIREITO JUDICIÁRIO

01 - Do Direito Judiciário: conceito e autonomia. Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça do Estado. Dos Juízes de Direito Substitutos de Entrância Inicial.

02 - Da Justiça Estadual e Justiça Comum. Dos Órgãos do Poder Judiciário Estadual. Da Corregedoria-Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito. Do Tribunal do Júri. Dos Serventuários da Justiça.

03 - Da Entrância e Instância. Da Requisição de Força Pública. Do Juiz em Estágio Probatório. Da Lista de Antiguidade. Da Secretarias Judiciais. Da Escola Superior da Magistratura do Maranhão.

04 - Da Organização Judiciária do Estado. Do Diretor do Fórum. Dos Juízes Auxiliares da Corregedoria. Dos Funcionários da Justiça. Das Serventias Extrajudiciais.

05 - Dos Contadores, Avaliadores e Partidores. Do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário. Do Vitaliciamento dos Magistrados.

06 - Dos Juizados Especiais no Maranhão. Dos Subsídios dos Magistrados. Dos Depositários Públicos. Das Custas, Emolumentos e Taxa Judiciária. Dos Servidores do Poder Judiciário. Dos Selos de Fiscalização.

07 - Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. Da Disponibilidade e Aposentadoria dos Magistrados. Do Cartório de Distribuição e seus Titulares. Dos Ofícios de Registro de Imóveis.

08 - Da Disciplina Forense. Da Justiça Militar Estadual. Da Estatização das Serventias Judiciais. Do Plantão Judiciário. Da Demissão de Magistrado não Vitalício.

09 - Dos Magistrados: nomeação, posse, exercício, promoção, remoção, permuta, disponibilidade e aposentadoria. Das Serventias Judiciais. Dos Oficiais de Justiça. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Maranhão.

10 - Do Estágio Probatório dos Juízes de Direito Substitutos de Entrância Inicial. Das Zonas Judiciárias do Estado. Dos Ofícios do Registro Civil. Dos Desembargadores.

11 - Das Serventias Judiciais e das Serventias Extrajudiciais. Da Justiça de Paz. Dos Direitos e Garantias dos Magistrados. Da Composição do Tribunal de Justiça. Do Tribunal do Júri.

12 - Do Relatório Anual de Atividades e Mapa Mensal. Do Art. 9º das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual. Da Fé Pública dos Serventuários de Justiça. Do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão.

13 - Das Comarcas, Termos e Zonas do Estado. Das Disposições Constitucionais do Estado sobre Direito Judiciário. Das Funções do Juiz como Corregedor. Das Licenças e Férias dos Magistrados.

14 - Do Acesso ao Tribunal de Justiça. Do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário. Da Auditoria Militar. Da Lei de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão.

15 - Dos Deveres dos Serventuários. Das Secretarias do Tribunal e da Corregedoria. Das Secretarias Judiciais. Das Serventias Extrajudiciais. Da Antiguidade dos Magistrados. Do Fundo Especial de Reaparelhamento do Poder Judiciário (FERJ).

16 - Da Organização Judiciária do Estado. Do Juiz Diretor do Fórum. Da Criação e Instalação de Comarcas. Dos Juízes de Direito Auxiliares da Capital. Da Formação Continuada dos Magistrados. Do Plantão Judicial.

17 - Da Divisão Judiciária do Estado. Do Tribunal de Justiça. Dos Magistrados de 1ª Instância. Da Corregedoria-Geral de Justiça. Do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

18 – Da criação de comarcas. Os serviços judiciários da Comarca de São Luís. Constituição, Substituição e Funcionamento do Tribunal de Justiça. O Sistema de Juizados Especiais do Maranhão.

19 - Os serviços judiciários da Comarca de Imperatriz. Das Secretarias de Diretorias de Fórum. Das Secretarias dos Juizados Especiais. Das Serventias Extrajudiciais nas comarcas e termos.

20 - Os serviços judiciários das comarcas de Caxias, Bacabal e Açailândia. Das Secretarias das Varas. Do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário.

PROGRAMA DE NOÇÕES GERAIS DE DIREITO E FORMAÇÃO HUMANÍSTICA

01 – Sociologia do Direito: Introdução à sociologia da administração judiciária. Aspectos gerenciais da atividade judiciária (administração e economia). Gestão. Gestão de pessoas.

02 – Sociologia do Direito: Relações sociais e relações jurídicas. Controle social e o Direito. Transformações sociais e Direito.

03 – Sociologia do Direito: Direito, Comunicação Social e opinião pública.

04 – Sociologia do Direito: Conflitos sociais e mecanismos de resolução. Sistemas não judiciais de composição de litígios.

05 – Psicologia Judiciária: Psicologia e Comunicação: relacionamento interpessoal, relacionamento do magistrado com a sociedade e a mídia.

06 – Psicologia Judiciária: Problemas atuais da psicologia com reflexos no direito: assédio moral e assédio sexual.

07 – Psicologia Judiciária: Teoria do conflito e os mecanismos autocompositivos. Técnicas de negociação e mediação. Procedimentos, posturas, condutas e mecanismos aptos a obter a solução conciliada dos conflitos.

08 – Psicologia Judiciária: O processo psicológico e a obtenção da verdade judicial. O comportamento de partes e testemunhas.

09 – Ética e Estatuto Jurídico da Magistratura Nacional: Regime Jurídico da magistratura nacional: carreiras, ingressos, promoções, remoções.

10 – Ética e Estatuto Jurídico da Magistratura Nacional: Direitos e deveres funcionais da magistratura. Código de Ética da Magistratura Nacional.

11 – Ética e Estatuto Jurídico da Magistratura Nacional: Sistemas de controle interno do Poder Judiciário: Corregedorias, Ouvidorias, Conselhos Superiores e Conselho Nacional de Justiça.

12 – Ética e Estatuto Jurídico da Magistratura Nacional: Responsabilidade administrativa, civil e criminal dos magistrados.

13 – Ética e Estatuto Jurídico da Magistratura Nacional: Administração judicial. Planejamento estratégico. Modernização da gestão.

14 – Filosofia do Direito: O conceito de Justiça. Sentido lato de Justiça, como valor universal. Sentido estrito de Justiça, como valor jurídico-político. Divergências sobre o conteúdo do conceito. O conceito de Direito. Equidade. Direito e Moral.

15 – Filosofia do Direito: A interpretação do Direito. A superação dos métodos de interpretação mediante puro raciocínio lógico-dedutivo. O método de interpretação pela lógica do razoável.

16 – Teoria Geral do Direito e da Política: Direito objetivo e direito subjetivo.

17 – Teoria Geral do Direito e da Política: Fontes do Direito objetivo. Princípios gerais de Direito. Jurisprudência. Súmula vinculante.

18 – Teoria Geral do Direito e da Política: Eficácia da lei no tempo. Conflito de normas jurídicas no tempo e o Direito brasileiro: Direito Penal, Direito Civil, Direito Constitucional e Direito do Trabalho.

19 – Teoria Geral do Direito e da Política: O conceito de Política. Política e Direito. Ideologias.

20 – Teoria Geral do Direito e da Política: A Declaração Universal dos Direitos do Homem (ONU). Acordo Internacional sobre Direitos Civis e Políticos de 1966.

RESOLUÇÃO Nº 052/2010

APROVA O REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 17 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, anexo a esta Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLOVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE NOVEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO.
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 01.12.2010, p. 38-42.

Regulamento do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Em obediência aos artigos 76, inciso IV, b, da Constituição do Estado do Maranhão; 112, parágrafos 1º. 2º e 3º da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), e 25 da Lei nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003, a habilitação para os cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Analista Judiciário, Oficial de Justiça, Técnico Judiciário, Comissário de Justiça da Infância e Juventude, e Auxiliar Judiciário) far-se-á através de concurso público, na forma deste Regulamento e do Edital.

Art. 2º O concurso público constará de:
I - provas escritas;
II - prova de digitação;
III - prova de títulos.
Parágrafo único. Para o cargo de analista judiciário e para aqueles em que for exigida a escolaridade do nível fundamental não será realizada prova de digitação.

Art. 3º Será considerado aprovado o candidato que obtiver, na escala de zero a dez, média aritmética de todas as provas escritas igual ou superior a cinco e for considerado apto na prova de digitação.
§ 1º Para o cálculo da média, os pesos das provas escritas serão os correspondentes a:
I - prova objetiva – peso 40% (quarenta por cento);
II - prova discursiva – peso 60% (sessenta por cento).
§ 2º A prova de digitação será eliminatória, mas não classificatória.
§ 3º A prova de títulos será computada apenas para efeito de classificação final.

Art. 4º O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados da publicação de sua homologação no Diário da Justiça, podendo, única e exclusivamente, a critério do Tribunal de Justiça, ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 5º O concurso será realizado por uma Comissão de Concurso, que adotará as medidas necessárias para sua efetivação.

Art. 6º A divulgação do concurso se dará através de publicação do Edital, expedido pelo presidente do Tribunal de Justiça, do qual constarão a data do início e do término do prazo para a inscrição; o número de vagas existentes; o local de funcionamento e o nome dos membros da Comissão de Concurso; o detalhamento das normas do concurso e o valor da inscrição.
Parágrafo único. O Edital será publicado no Diário da Justiça, no site do Tribunal de Justiça (www.tjma.jus.br) e afixado nos fóruns das comarcas do Estado.

Art. 7º O Edital especificará os municípios onde serão realizadas as provas.

Parágrafo único. Quando destinado ao preenchimento de vaga de uma única comarca, o concurso será realizado no município sede da respectiva comarca e, dependendo do número de candidatos, poderá se estender aos municípios vizinhos.

Art. 8º Todas as comunicações aos candidatos inscritos, coletivas ou individuais, serão consideradas realizadas, para todos os efeitos, ao serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Maranhão, e divulgadas no site do Tribunal de Justiça (www.tjma.jus.br).

Art. 9º Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Regulamento, tais como gastos com documentação, material, exames, viagem, alimentação, alojamento, transporte ou ressarcimento de outras despesas.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 10. A Comissão de Concurso, presidida pelo presidente do Tribunal de Justiça, será composta por dois desembargadores por ele designados, cuja indicação depende de aprovação do Plenário.

§ 1º Quando o concurso destinar-se ao preenchimento de vagas de uma única comarca, o presidente do Tribunal poderá delegar a presidência da comissão ao corregedor-geral da Justiça, ou a outro desembargador, independentemente de aprovação do Plenário.

§ 2º Para cada membro titular haverá um suplente.

§ 3º Aplicam-se aos membros da Comissão de Concurso os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.

Art. 11. Cabe à Comissão de Concurso, além de outras funções atribuídas neste regulamento,

I – elaborar o Edital de abertura do concurso;

II - fixar o cronograma com as datas de cada etapa;

III - receber e examinar os requerimentos de inscrição;

IV – emitir documentos;

V – prestar informações acerca do concurso;

VI - acompanhar o concurso, quando realizado por instituição especializada;

VII - aferir os títulos dos candidatos e atribuir-lhes nota;

VIII – julgar os recursos interpostos nos casos de indeferimento de inscrição;

IX - julgar os recursos interpostos pelos candidatos não aprovados ou não classificados nas provas escritas e na prova de digitação, ou da nota atribuída à prova de títulos;

X - ordenar a convocação do candidato a fim de comparecer em

dia, hora e local indicados para a realização de prova;

XI – homologar ou modificar, em virtude de recurso, o resultado da provas escritas quando realizadas por instituição especializada, determinando a publicação no Diário da Justiça da lista dos candidatos aprovados e classificados;

XII – preparar, aplicar e corrigir as provas escritas e a prova de digitação;

XIII - julgar os recursos interpostos pelos candidatos;

XIV – velar pela preservação do sigilo das provas escritas;

XV - presidir a realização da prova de títulos;

XVI - apreciar outras questões inerentes ao concurso.

Art. 12. O presidente da Comissão designará um funcionário do Poder Judiciário para secretariar o concurso, indicando também seus auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 13. As inscrições serão requeridas ao presidente da Comissão de Concurso e ficarão abertas pelo prazo mínimo de quinze dias, no período fixado no Edital, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado do comprovante da taxa de inscrição e dos documentos exigidos no Edital.

Parágrafo único. O candidato, ao requerer a inscrição, declarará que conhece o presente Regulamento e o Edital; que atende suas exigências, aprova-os e sujeita-se às suas prescrições.

Art. 14. São requisitos indispensáveis para a inscrição:

I - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

II - encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

III - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Regulamento e no Edital do concurso.

Art. 15. Quando da posse do candidato nomeado, serão exigidos os seguintes documentos:

I - comprovação das exigências estabelecidas nos incisos I e II do artigo anterior;

II - comprovação da idade mínima de dezoito anos;

III - prova da quitação com as obrigações eleitorais;

IV - prova da quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

V - comprovação da escolaridade exigida para o cargo pleiteado, com a apresentação do diploma ou certificado, conforme o caso, devidamente reconhecido;

VI - prova do registro profissional ou equivalente, quando exigido para o cargo;

VII - folhas corridas fornecidas pelos cartórios criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal das localidades onde residiu o candidato nos últimos dez anos;

VIII - declaração de bens; e

IX - declaração de que residirá no termo sede da comarca onde exercerá suas funções.

§ 1º A escolaridade de cada cargo será indicada no Edital.

§ 2º O candidato que, no ato da posse, não apresentar a documentação exigida, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 16. A inscrição será feita pelo candidato, ou por procurador constituído com poderes específicos e assinatura reconhecida em cartório, nos locais e na forma determinada no Edital.

Parágrafo único. Não será admitida inscrição condicional, gratuidade de inscrição e nem devolução do valor pago.

Art. 17. No pedido de inscrição, o candidato indicará, obrigatoriamente, o cargo com a especialidade e a comarca para os quais está concorrendo.

§ 1º A indicação vincula o candidato ao cargo indicado e à comarca escolhida.

§ 2º Será indeferida a inscrição do candidato que não cumprir o disposto no caput deste artigo.

§ 3º Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de retificação de cargo ou de comarca.

§ 4º A realização de nova inscrição para o mesmo cargo anulará a inscrição anterior.

§ 5º Para os fins deste artigo, em havendo vagas para o Tribunal de Justiça, este será considerado uma unidade separada da Comarca de São Luís e como se uma comarca fosse.

Art. 18. As condições e as vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, nos termos da Lei nº 7.853/89, serão definidas no Edital.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS ESCRITAS

Art. 19. Em número de duas, as provas escritas serão feitas em fases distintas: uma prova objetiva e uma prova discursiva/prática, e versarão ambas sobre:

I - conhecimentos básicos;

II - conhecimentos específicos.

§ 1º Incluem-se na área de conhecimentos básicos as disciplinas: língua portuguesa, noções de informática, matemática e raciocínio lógico e organização judiciária estadual.

§ 2º As disciplinas de conhecimentos específicos serão definidas no Edital, de acordo com cada cargo a ser preenchido.

§ 3º Para o cargo de analista judiciário para o qual for exigido o curso superior de informática, não se incluem noções de informática entre as disciplinas de conhecimentos básicos.

§ 4º O grau de dificuldade das provas deverá ser adequado à natureza do cargo a ser provido.

Art. 20. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de cinquenta a cem questões, sendo que o número de questões por disciplina ou área de conhecimento será definido por cargos no Edital.

Parágrafo único. Os candidatos terão quatro horas para a realização da prova, não sendo permitida consulta a qualquer legislação ou doutrina.

Art. 21. Será considerado habilitado a participar da segunda prova escrita o candidato que acertar, no mínimo, a metade das questões objetivas de múltipla escolha da prova escrita objetiva.

§ 1º Somente serão convocados para a segunda prova escrita os candidatos classificados até cinco vezes o número de vagas a serem preenchidas.

§ 2º Havendo empate na última colocação, serão convocados todos os candidatos com igual número de pontos.

§ 3º Quando o concurso for realizado para cadastro reserva, o Edital definirá o número de candidatos que serão convocados para participarem da segunda prova escrita.

Art. 22. A prova escrita da segunda fase terá a duração de cinco horas e constará de cinco questões teóricas e práticas que consistirão na execução de atos próprios do cargo a ser provido, e versarão sobre as disciplinas específicas de cada cargo, conforme determinado no Edital.

Parágrafo único. Para os cargos de auxiliar judiciário, a segunda prova escrita constará de uma redação, de duas questões de organização judiciária e uma questão de matemática/raciocínio lógico.

Art. 23. À prova escrita da segunda fase será atribuída nota de zero a dez.

§ 1º Cada questão valerá dois pontos.

§ 2º Em havendo questões práticas, que deverão ser identificadas na prova, o candidato que deixar de resolvê-las será eliminado do concurso.

§ 3º A redação a que se refere o parágrafo único do artigo anterior valerá quatro pontos, sendo eliminado do concurso o candidato que não a fizer.

§ 4º Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a cinco na prova escrita da segunda fase.

§ 5º Na correção da prova escrita da segunda fase, será considerado o uso correto da língua portuguesa.

Art. 24. Será permitido aos candidatos ao cargo de analista judiciário da especialidade bacharel em Direito durante a realização da prova escrita da segunda fase, consulta à legislação, desacompanhada de qualquer comentário, anotação, jurisprudência ou súmula dos tribunais.

Parágrafo único. A transgressão do disposto neste artigo importará na eliminação do candidato.

Art. 25. As folhas da prova escrita da segunda fase não poderão ser rubricadas, assinadas ou por qualquer outra forma identificadas pelo candidato.

Parágrafo único. O candidato que rubricar, assinar ou identificar a sua prova será excluído do concurso.

Art. 26. A Comissão adotará as providências necessárias para manter a identificação do candidato em sigilo, impossibilitando a identificação quando da correção da prova discursiva.

CAPÍTULO V
DA PROVA DE DIGITAÇÃO

Art. 27. Serão convocados a participar da prova de digitação os candidatos classificados na prova escrita discursiva.

Art. 28. A prova de digitação terá caráter eliminatório, mas não classificatório, permanecendo os candidatos aprovados nesta prova com a mesma classificação obtida nas provas escritas.

Art. 29. A prova de digitação exigirá do candidato que copie impresso, em microcomputador, com a utilização de software Microsoft Word, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e dicionários.

Art. 30. O método de avaliação e a duração da prova de digitação serão definidos no Edital.

Parágrafo único. O candidato considerado não-apto na prova de digitação será excluído do concurso.

CAPÍTULO VI
DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 31. Os candidatos aprovados nas provas escritas e de digitação terão os seus títulos apreciados pela Comissão de Concurso.

§ 1º A comprovação dos títulos será realizada no momento fixado no Edital, considerados para efeito de pontuação os títulos obtidos até a data da apresentação.

§ 2º Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou em certidões detalhadas.

§ 3º A produção de prova documental idônea de cada título é responsabilidade do candidato, e não se admitirá dilação de prazo para esse fim.

Art. 32. Os títulos e seus valores são os seguintes:

I - diploma de Doutor na área para a qual está concorrendo o candidato – dois pontos (limite máximo de dois pontos);

II - diploma de Mestre na área para a qual está concorrendo o candidato – um ponto e meio (limite máximo de um ponto e meio);

III – certificado de curso de preparação à magistratura, realizado na Escola Superior da Magistratura do Maranhão ou de Escola da Magistratura de Tribunal de Justiça de outro estado, bem como curso de preparação em Escola Superior do Ministério Público ou em Escola Superior da Advocacia, desde que satisfeitos requisitos e carga horária mínima da Escola da Magistratura do Maranhão: um ponto e meio (limite máximo de um ponto e meio);

IV - certificado de especialista em curso em curso de pós-graduação na área para a qual está concorrendo o candidato de, no mínimo, 360 horas e com apresentação de monografia – meio ponto (limite máximo de um ponto);

V - certificado de conclusão em curso de extensão na área para a

qual está concorrendo o candidato de, no mínimo, 180 horas e com apresentação de monografia – zero vírgula vinte e cinto ponto (limite máximo de meio ponto);

VI - diploma de curso superior para os cargos de nível médio e fundamental - meio ponto (limite máximo de meio ponto);

VII - publicação de livro de autoria exclusiva do candidato, sobre tema diretamente relacionado à área para a qual está concorrendo – dois pontos cada (limite máximo de quatro pontos);

VIII - publicação em revista especializada de artigo na área para a qual está concorrendo o candidato – zero vírgula vinte de um ponto (limite máximo de zero vírgula sessenta de um ponto);

IX - aprovação em concurso público para cargo que exija a mesma escolaridade do cargo a que concorre o candidato e desde que não computados pontos nos itens anteriores - zero vírgula vinte de um ponto (limite máximo de zero vírgula quarenta de um ponto).

§ 1º Os títulos serão apresentados em formulários fornecidos pela Comissão.

§ 2º De acordo com a pontuação prevista para cada título, a Comissão de Concurso atribuirá ao candidato nota de zero a dez, correspondente ao somatório dos pontos alcançados.

§ 3º A nota atribuída à totalidade dos títulos não poderá ultrapassar dez pontos, desprezando-se o excesso, e dez será a nota máxima, ainda que a pontuação seja superior.

Art. 33. Não constituirão títulos:

I – a simples comprovação de desempenho de cargo público ou de função eletiva;

II – os trabalhos que não sejam de autoria exclusiva do candidato;

III – os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional;

IV – o certificado de conclusão de cursos de qualquer natureza, quando, para a aprovação do candidato, for exigida apenas frequência;

V – os trabalhos forenses (sentenças, pareceres, petições, razões de recurso, etc.).

Art. 34. Em até dois dias após a publicação do resultado da avaliação dos títulos no Diário da Justiça, o candidato poderá requerer vista e apresentar recurso.

CAPÍTULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Art. 35. Os candidatos aprovados nas provas objetiva, discursiva, de digitação, e apurados os títulos, serão classificados por cargo e especialidade, em ordem decrescente da média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva, expressa a média com duas decimais.

Parágrafo único. A classificação será feita por comarca e por pólo de comarcas, e ainda, por uma classificação geral de cargos, conforme fixado no Edital.

Art. 36. Em ocorrendo empate, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver:

I - a maior nota na prova discursiva;
II – a maior nota na prova objetiva;
III - for mais idoso.

Parágrafo único. Os candidatos que possuírem sessenta anos completos ou mais na data de apuração dos classificados, terão a idade como primeiro critério de desempate, quando se dará preferência àqueles mais idosos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003.

Art. 37. Realizada a classificação final dos candidatos aprovados, a Comissão de Concurso lavrará ata de encerramento do concurso e a submeterá ao Plenário para homologação.

Art. 38. Homologado o resultado do concurso, o presidente do Tribunal fará publicar, no Diário da Justiça, a relação dos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII
DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO

Art. 39. Os candidatos habilitados serão nomeados obedecida a ordem de classificação por cargo e especialidade.

Art. 40. Antes da nomeação o candidato deverá submeter-se a exame de saúde perante a Junta Médica do Tribunal de Justiça, que requisitará os seguintes exames necessários para formação do laudo.

§ 1º O exame de saúde apurará as condições de higidez física e mental do candidato, bem como as deficiências físicas que possam incapacitá-lo para o exercício da função.

§ 2º Serão declarados inabilitados para efeito de investidura no cargo os portadores de doenças que impossibilitem o exercício da função, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Não será permitido arredondamento de notas, em quaisquer provas, nem da média, para efeito de classificação final.

Art. 42. A ausência do candidato à hora designada para o início de qualquer prova, importará em sua exclusão do concurso.

Art. 43. Não serão divulgados os nomes dos candidatos eliminados, dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas e dos não-aprovados no concurso.

Art. 44. Todos os documentos do concurso, após a homologação do resultado, ficarão sob a guarda do presidente do Tribunal de Justiça e, após o prazo de validade do concurso, serão destruídos.

Parágrafo único. Nenhum dos documentos anexados ao pedido de inscrição será devolvido ao candidato, mesmo ao eliminado ou reprovado.

Art. 45. Os candidatos só terão acesso aos locais de realização das provas mediante apresentação da carteira de identidade e do cartão de inscrição.

Parágrafo único. Será retirado do recinto das provas o candidato que se portar de maneira inconveniente, sem prejuízo das providências legais em caso de desobediência ou desacato, sendo eliminado do concurso.

Art. 46. O Tribunal de Justiça, através de seu presidente, poderá celebrar convênios com órgãos públicos e empresas ou contratar serviços especializados de pessoas jurídicas para as diversas fases do concurso, inclusive para assessoramento técnico à Comissão de Concurso, devendo o Tribunal definir claramente os limites da competência da empresa contratada.

§ 1º Em caso de convênio com órgãos públicos ou empresas especializadas, poder-lhes-ão ser delegadas, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - receber inscrições preliminares e respectivas taxas;

II - deferir e indeferir inscrições;

III - emitir documentos de confirmação e de indeferimento de inscrições;

IV - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e pontuar provas objetivas e discursivas, de digitação e de títulos;

V - convocar os candidatos para as provas escritas e de digitação;

VI – apreciar os recursos de suas decisões que deverão ser interpostos no prazo de 48 horas, conforme fixado no Edital;

VII - prestar informações sobre o concurso; e

VIII - elaboração da lista final de aprovados e divulgação do resultado final.

§ 2º Das decisões de apreciação dos recursos interpostos cabe pedido de reapreciação pela Comissão de Concurso, no prazo de vinte e quatro horas, que poderá confirmar ou reformar a decisão da empresa contrada.

§ 3º A instituição contratada tomará as providências necessárias ao cumprimento deste Regulamento, com as adaptações que se fizerem necessárias; do Edital, e, em especial, à manutenção do sigilo e a não identificação das provas até a correção e divulgação do resultado.

§ 4º Serão de responsabilidade da instituição especializada quaisquer danos causados ao Poder Judiciário ou aos candidatos referentes à realização do concurso.

§ 5º A instituição especializada prestará contas da execução do contrato ou convênio ao Tribunal e submeter-se-á à supervisão da Comissão de Concurso, que homologará ou modificará os resultados e julgará os recursos apresentados contra atos da instituição.

Art. 47. Uma vez aceita a nomeação, fica ciente o candidato que o mesmo não poderá, no período de três anos, a contar do exercício no cargo a que concorre ter deferida remoção, transferência ou outra forma de alteração da lotação, sob pena de tornar sem efeito a nomeação inicial.

§ 1º Fica ressalvada do disposto no caput deste artigo, o exercício de cargo em comissão em outra comarca ou no Tribunal de Justiça, desde que haja anuência do magistrado titular da unidade jurisdicional em que o servidor estiver lotado.

§ 2º Não aceitando a nomeação, antes da sua efetivação, o candidato será reclassificado, por uma única vez, para a última posição da lista de classificação do concurso por cargo e especialidade, na lista de classificação por comarca, na lista de classificação por pólo de comarcas e na lista geral de classificação.

Art. 48. Os programas das disciplinas da área de conhecimentos básicos são os constantes do Anexo Único.

Parágrafo único. Os programas das disciplinas da área de conhecimentos específicos constarão do Edital.

Art. 49. Os casos omissos neste Regulamento e no Edital serão decididos pela Comissão de Concurso.

ANEXO ÚNICO
PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente. Windows. Editor de texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceitos e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos. Operações: propriedade e problemas envolvendo as quatro operações, inclusive nas formas fracionária e decimal. Razão e proporção. Divisão proporcional. Porcentagem. Regra de três. Juros simples e compostos. Noções básicas de lógica. Pesos e medidas. Sistema métrico decimal.

DIREITO JUDICIÁRIO

Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº. 14, de 17 de dezembro de 1991, e suas alterações). Custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6.584, de 15 de janeiro de 1996). Tabelas de custas judiciais e emolumentos extrajudiciais (Lei nº. 6. 760, de 06 de dezembro de 1996). Da Justiça Estadual. Da Divisão Judiciária do Maranhão. Comarcas, termos e zonas judiciárias. Entrâncias e instâncias. Dos órgãos do Poder Judiciário do Maranhão. Do Tribunal de Justiça. Da Corregedoria Geral da Justiça. Dos Juízes de Direito: ingresso na carreira, juízes substitutos, juízes auxiliares, juízes titulares. Do Tribunal do Júri e da Justiça Militar Estadual. Dos juizados especiais e da Justiça de Paz. Dos magistrados: posse, exercício, antiguidade, direitos e

garantias, subsídios, licenças e férias, deveres e sanções. Dos serviços judiciais e dos servidores do Poder Judiciário: serviços auxiliares da Justiça e dos servidores do Poder Judiciário. Da secretaria do Tribunal de Justiça, da secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, das secretarias judiciais e das secretarias de diretorias de fórum: nomeação, atribuições, substituições. Dos oficiais de justiça. Dos serventuários e dos funcionários: nomeação, posse, compromisso, exercício, direitos e garantias, férias, licenças, disponibilidade e aposentadoria, deveres e sanções. Do processo administrativo disciplinar. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (Leis nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003; nº 8.597, de 04 de maio de 2007; nº 8.715, de 19 de novembro de 2007; e nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007). Dos serviços extrajudiciais: notários e registradores, auxiliares, concurso de remoção e de ingresso. Da fiscalização do Poder Judiciário.

RESOLUÇÃO Nº. 053/2010

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 5.000.000,00 (CINCO MILHÕES DE REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008 e artigo 21 do Decreto Estadual n.º 23.835 de 19 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 25 DE NOVEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.11.2010,p. 133.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 053 DE 25/11/2010.
NO N.º 2010NO00030

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes 04000 – Poder Judiciário 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$		
					ACRÉSCIMO	TOTAL	
04901.0212203191.656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	3.3.90.39	0107	5.000.000,00	5.000.000,00	
TOTAL						5.000.000,00	5.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
5.000.000,00					5.000.000,00	5.000.000,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes 04000 – Poder Judiciário 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$		
					DECRÉSCIMO	TOTAL	
04901.0212203191.656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	4.4.90.51	0107	5.000.000,00	5.000.000,00	
TOTAL						5.000.000,00	5.000.000,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
5.000.000,00					5.000.000,00	5.000.000,00

RESOLUÇÃO N.º 054/2010

DETERMINA A SUSPENSÃO DOS PRAZOS PROCESSUAIS, DAS INTIMAÇÕES DE PARTES E ADVOGADOS E DAS SESSÕES E AUDIÊNCIAS, NAS JUSTIÇAS DE 1.º E 2.º GRAUS, NO PERÍODO DE 07 A 20 DE JANEIRO DE 2011.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista decisão tomada em sessão plenária administrativa realizada no dia 01 de dezembro de 2010, e

CONSIDERANDO o teor do OF. OAB-MA N.º 106/2010-GP, de 22 de novembro de 2010, dirigido ao Presidente desta Corte de Justiça, no qual a Presidente da OAB, em exercício, Seccional do Maranhão, solicita a suspensão dos prazos processuais, a realização de sessões e audiências, sem prejuízo do funcionamento da Justiça, no período de 20 de dezembro 2010 a 20 de janeiro de 2011, em face da rotina exaustiva dos advogados que não possuem férias;

RESOLVE:

Art. 1.º - Determinar que, no período de 7 a 20 de janeiro de 2011, não haverá sessões de julgamento do Tribunal Pleno, das Câmaras Cíveis e Criminais Isoladas e Reunidas, bem como audiências nas Varas das Comarcas do Interior e da Capital, ficando suspensos os prazos processuais e a intimação de partes e advogados nos órgãos de 1.º e 2.º graus.

Parágrafo único. As pautas de sessões e audiências já designadas para o respectivo período deverão ser remarcadas.

Art. 2.º - No período de que trata esta Resolução, haverá expediente normal para todos os magistrados e funcionários e regular atendimento ao público.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BAVILÁCQUA” DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE DEZEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 07.12.2010, p. 38.

RESOLUÇÃO Nº. 055/2010

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DAS TABELAS DE CUSTAS E EMOLUMENTOS PREVISTAS NA LEI ESTADUAL Nº. 9.109/2009.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 38 da Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009 e pelo artigo 3º, §1º, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000;

CONSIDERANDO que a atualização monetária de custas e emolumentos deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Lei Estadual 9.109/2009 e Lei Complementar Estadual nº. 48/2000, importando a variação no período de janeiro/2010 a outubro/2010 em 4,75% (quatro vírgula setenta e cinco por cento);

CONSIDERANDO o princípio da razoabilidade e que os valores dos emolumentos devem guardar compatibilidade com os custos de remuneração dos serviços prestados pelas serventias, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.169/2000;

CONSIDERANDO que a atualização do valor monetário não constitui majoração de tributo (art. 97, § 2º, CTN), com a possibilidade do reajuste ser realizado através de ato administrativo;

CONSIDERANDO decisão plenária administrativa do dia 15 de dezembro de 2010.

RESOLVE,

Art. 1º Atualizar monetariamente em 4,75% (quatro vírgula setenta e cinco por cento) os valores previstos nas tabelas anexas a Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.

Art. 2º O limite geral máximo das custas e emolumentos, previsto no artigo 37 da Lei Estadual nº. 9.109/2009 passa a ser de R$ 6.735,40 (seis mil, setecentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos).

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE DEZEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 22.12.2010, p. 49.

ANEXO – VALORES ATUALIZADOS DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS

TABELA I
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CÍVEL

1.1	Apelação Cível	R$	62,85
1.2	Agravo de Instrumento	R$	62,85
1.3	Outros recursos oriundos do 1º Grau ou interpostos para os tribunais superiores, com exceção do agravo do art. 544, § 2º, do CPC, que independe de custas	R$	62,85
1.4	Agravo de decisão do presidente do Tribunal, do vice-presidente do Tribunal ou do relator	R$	15,70
1.5	Embargos Infringentes	R$	31,40
1.6	Mandado de Segurança (com base no valor da causa):		
1.6.1	Até R$ 2.000,00	R$	20,95
1.6.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$	26,20
1.6.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$	41,90
1.6.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$	62,85
1.6.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$	89,05
1.6.6	De R$ 10.025,01 a R$15.187, 50	R$	136,20
1.6.7	De R$ 15.187, 51 a R$22.781, 25	R$	199,05
1.6.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$	298,55
1.6.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$	450,40
1.6.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$	670,40
1.6.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$	1005,60
1.6.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$	1508,40
1.6.13	Acima de R$ 172.995,13	R$	2074,05
1.6.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$	62,85
1.6.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa o valor de cinco reais por impetrante.		
1.7	Mandado de Segurança Coletivo	R$	125,70
1.8	Ação Rescisória (com base no valor da causa):		
1.8.1	Até R$ 25.000,00	R$	52,40
1.8.2	De R$ 25.000.01 a R$ 37.500,00	R$	62,85
1.8.3	De R$ 37.500,01 a R$ 56.250,00	R$	99,50

1.8.4	De R$ 56.250,01 a R$ 84.375,00	R$	146,65
1.8.5	De R$ 84.375,01 a R$ 126.562,50	R$	220,00
1.8.6	De R$ 126.562,51 a R$ 189.843,75	R$	330,00
1.8.7	De R$ 189.843,76 a R$ 284.765,62	R$	497,60
1.8.8	De R$ 284.765,63 a R$ 399.999,99	R$	628,50
1.8.9	Acima de R$ 399.999,99	R$	1047,50
1.9	Mandado de Injunção	R$	62,85
1.10	Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Direta de Constitucionalidade	R$	62,85
1.11	Pedido de Intervenção	R$	52,40
1.12	Procedimentos Cautelares	R$	120,50
1.13	Correição Parcial	R$	62,85
1.14	Reclamação	R$	52,40
1.15	Restauração de autos	R$	52,40
1.16	Incidente de Falsidade	R$	52,40
1.17	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou Tribunal	R$	31,40
1.18	Representação por Excesso de Prazo	R$	15,70
1.19	Cartas precatórias ou rogatórias	R$	31,40
1.20	Suspensão de Segurança, de medida liminar, de antecipação de tutela ou de execução de sentença	R$	52,40
1.22	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.		
1.23	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da presidência do Tribunal de Justiça.		
1.24	As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.		
1.24.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
1.25	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.		
1.26	As custas desta Tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.		

TABELA II
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CRIMINAL

2.1	Recursos oriundos do 1º Grau:		
2.1.1	Ação Penal Pública	R$	20,95
2.1.2	Ação Penal Privada	R$	31,40
2.1.3	Recursos interpostos para os tribunais superiores	R$	31,40
2.2	Processos originários:		
2.2.1	Ação Penal Pública	R$	31,40
2.2.2	Ação Penal Privada	R$	31,40
2.2.3	Revisão Criminal	R$	31,40
2.2.4	Mandado de Segurança em matéria criminal	R$	62,85
2.2.5	Agravo de despacho do presidente, do vice-presidente ou do relator	R$	15,70
2.2.6	Embargos Infringentes e de Nulidade	R$	31,40
2.2.7	Questões e Procedimentos Incidentais	R$	20,95
2.2.8	Desaforamento	R$	20,95
2.2.9	Restauração de Autos	R$	52,40
2.2.10	Incidente de Falsidade	R$	52,40
2.2.11	Interpelação Judicial	R$	73,30
2.2.12	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou do Tribunal	R$	31,40
2.2.13	Representação por indignidade para o oficialato e perda de graduação de praças	R$	31,40
2.2.14	Representação por excesso de prazo	R$	15,70
2.2.15	Em processo de *habeas corpus* quando for concedida a ordem e a autoridade coatora for condenada em custas por ter agido com má-fé ou evidente abuso de poder, as custas a serem pagas pela autoridade coatora serão de	R$	104,75
2.2.16	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.		
2.3	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
2.4	As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.		

2.4.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
2.5	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final e outros casos previstos em lei.		
2.5.1	O preparo dos recursos de ação penal pública de réus que não sejam pobres serão pagos quando da sua interposição.		
2.6	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.		

TABELA III
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ATOS DIVERSOS

3.1	Distribuição	R$	2,60
3.2	Diligências para citação, notificação ou intimação para qualquer finalidade, realizada por oficial de justiça:		
3.2.1	Na zona urbana	R$	20,95
3.2.2	Na zona rural ou termo judiciário	R$	36,70
3.2.3	Se, em uma única diligência, o oficial de justiça realizar citação, notificação ou intimação de mais de uma pessoa no mesmo endereço, será cobrada somente a prática de um ato.		
3.3	Certidão, alvará, edital e carta de sentença – a primeira folha ou de folha única	R$	20,95
3.3.1	Por folha que exceder	R$	4,20
3.4	Alvará para levantamento de precatório	R$	52,40
3.4.1	Alvará para liberação de requisições de pequeno valor será isento de custas.		
3.5	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
3.6	As despesas com cópia de documentos serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
3.7	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.		
3.8	As custas de atos diversos não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.		
3.9	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.		

TABELA IV
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CÍVEIS

4.1	Processos de procedimento ordinário (com base no valor da causa):		
4.1.1	Até R$ 2.000,00	R$	52,40
4.1.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$	68,10
4.1.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$	99,50
4.1.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$	146,65
4.1.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$	220,00
4.1.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$	335,20
4.1.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$	497,60
4.1.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$	743,70
4.1.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$	1120,80
4.1.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$	1676,00
4.1.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$	2519,25
4.1.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$	3776,25
4.1.13	De R$ 172.995,14 a R$ 499.999,99	R$	5185,15
4.1.14	Acima de R$ 499.999,99	R$	6735,40
4.2	Processos de procedimento sumário e especial de jurisdição contenciosa do Código de Processo Civil ou sumaríssimo dos Juizados Especiais Cíveis (com base no valor da causa):		
4.2.1	Até R$ 2.000,00	R$	31,40
4.2.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$	41,90
4.2.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$	62,85
4.2.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$	89,05
4.2.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$	136,20
4.2.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$	199,00
4.2.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$	298,55
4.2.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$	450,40
4.2.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$	670,40
4.2.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$	1005,60
4.2.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$	1508,40
4.2.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$	2267,85
4.2.13	Acima de R$ 172.995,13	R$	3111,10

4.3	Processos de procedimento especial de jurisdição voluntária, inclusive separação e divórcio sem partilha de bens	R$	73,30
4.3.1	Nos processos de separação e divórcio com partilha de bens, as custas serão de R$ 70,00 (setenta reais) acrescidas dos valores do item 4.2, conforme os bens a partilhar.		
4.4	Processos cautelares em geral	R$	120,50
4.5	Nos processos de execução de título judicial ou extrajudicial e no executivo fiscal, salvo no cumprimento de sentença proferida no juízo cível (com base no valor da causa):		
4.5.1	Até R$ 2.000,00	R$	41,90
4.5.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$	52,40
4.5.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$	78,60
4.5.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$	120,50
4.5.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$	178,10
4.5.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$	267,10
4.5.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$	398,05
4.5.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$	597,10
4.5.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$	895,60
4.5.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$	1340,80
4.5.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$	2016,45
4.5.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$	3022,05
4.5.13	De R$ 172.995,14 a R$ 499.999,99	R$	4148,10
4.5.14	Acima de R$ 499.999,99	R$	6735,40
4.6	Na liquidação, no cumprimento de sentença e impugnação de seu cumprimento	R$	52,40
4.7	Mandado de Segurança (com base no valor da causa):		
4.7.1	Até R$ 2.000,00	R$	20,95
4.7.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$	26,20
4.7.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$	41,90
4.7.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$	62,85
4.7.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$	89,05
4.7.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$	136,20
4.7.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$	199,00
4.7.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$	298,55
4.7.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$	450,40
4.7.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$	670,40

4.7.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$	1005,60
4.7.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$	1508,40
4.7.13	Acima de R$ 172.995,13	R$	2074,05
4.7.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$	62,85
4.7.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa o valor de cinco reais por impetrante.		
4.8	Mandado de Segurança Coletivo	R$	125,70
4.9	Mandado de segurança interposto perante as Turmas Recursais dos Juizados Especiais	R$	62,85
4.10	Nos inventários as custas serão as do item 4.1; e nos arrolamentos, as do item 4.2, em ambos os casos com base no valor dos bens.		
4.10.1	Na renovação de inventário por morte do cônjuge ou de herdeiro após o cálculo de liquidação, as custas do item 4.1 serão acrescidas de quinze por cento.		
4.10.2	Inventário negativo puro e simples sem expedição de alvará	R$	52,40
4.10.3	Habilitação de crédito em inventário	R$	52,40
4.10.4	Multa aplicada ao espólio pelo atraso na abertura do inventário	R$	52,40
4.11	Por formal de partilha (com base no valor de cada pagamento):		
4.11.1	Até R$ 25.000,00	R$	26,20
4.11.2	De R$ 25.000,01 a R$ 50.000,00	R$	41,90
4.11.3	De R$ 50.000,01 a R$ 100.000,00	R$	78,60
4.11.4	Acima de R$ 100.000,00	R$	125,70
4.11.5	Quando o formal de partilha for substituído pela certidão de pagamento, as custas do item 4.11 serão reduzidas em cinquenta por cento.		
4.12	Processos de Alvará (custas sobre o valor dos bens):		
4.12.1	Até R$ 1.250,00	R$	31,40
4.12.2	De R$ 1.250,01 a R$ 1.875,00	R$	47,15
4.12.3	De R$ 1.875,01 a R$ 2.813,00	R$	78,60
4.12.4	De R$ 2.813,01 a R$ 4.220,00	R$	125,70
4.12.5	Acima de R$ 4.220,00	R$	162,40
4.12.6	Nos processos de pedido de Alvará cujos bens não possam ser avaliados	R$	52,40

4.13	Falência e Recuperação Judicial		
4.13.1	Na falência ou recuperação judicial, as custas serão as do item 4.1 desta tabela.		
4.13.2	Na convolação da recuperação judicial em falência, as custas serão acrescidas em dez por cento do valor pago, conforme item 4.13.1 desta tabela.		
4.13.3	Na recuperação judicial de microempresa e empresa de pequeno porte, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas de cinquenta por cento.		
4.13.4	Na recuperação extrajudicial com homologação facultativa ou obrigatória judicial, as custas serão as do item 4.13.1 desta Tabela, reduzidas em cinquenta por cento.		
4.13.5	Nas habilitações e impugnações de crédito em falência	R$	52,40
4.14	Nos processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções processadas em autos próprios	R$	52,40
4.15	Nas Cartas:		
4.15.1	Precatórias, rogatórias ou de ordem de qualquer origem ou finalidade	R$	31,40
4.15.2	Nas cartas com finalidade de penhora, avaliação e alienação de bens, nos processos de execução, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas em cinquenta por cento.		
4.15.3	Nas cartas expedidas e cumpridas no Estado do Maranhão, as custas serão pagas apenas uma vez, na expedição.		
4.15.4	Nas cartas a cumprir em outros estados, as custas serão do subitem 4.15.1 quando de sua expedição.		
4.16	Nas cartas de arrematação, adjudicação ou arrendamento em hasta pública ou leilão, as custas serão calculadas sobre o valor da venda, adjudicação ou locação, atendendo às seguintes faixas:		
4.16.1	Até R$ 2.500,00	R$	52,40
4.16.2	De R$ 2.500,01 a R$ 3.750,00	R$	68,10
4.16.3	De R$ 3.750,01 a R$ 5.625,00	R$	99,50
4.16.4	De R$ 5.625,01 a R$ 8.437,50	R$	146,65
4.16.5	De R$ 8.437,51 a R$ 12.656,27	R$	220,00
4.16.6	De R$12.656,28 a R$ 18.984,42	R$	335,20
4.16.7	De R$ 18.984,43 a R$ 28.476,65	R$	497,60
4.16.8	Acima de R$ 28.476,65	R$	607,55
4.17	Certidão, alvará, edital e carta de sentença - a primeira folha ou folha única.	R$	20,95

4.17.1	Por folha que exceder	R$	4,20
4.18	Recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis às Turmas Recursais, além das custas do processo e do disposto no item 4.19.	R$	62,85
4.18.1	Recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 1.3, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa.		
4.19	As custas nos Juizados Especiais Cíveis serão devidas na interposição de recurso e em outros casos previstos em lei, ocasião em que serão devidas todas as custas do processo, desde o seu início até o preparo e porte de remessa e retorno do recurso conforme tabelas da Primeira Instância.		
4.20	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
4.21	O porte de remessa e de retorno será disciplinado através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
4.22	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
4.23	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.		

TABELA V
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CRIMINAIS

5.1	Processos diversos:		
5.1.1	Processos de competência do Tribunal do Júri	R$	125,70
5.1.2	Processos de competência do Juiz Singular	R$	125,70
5.1.3	Processos de competência dos Juizados Especiais Criminais	R$	62,85
5.1.4	Nos processos de competência dos Juizados Especiais Criminais havendo homologação de composição civil ou aplicação de pena restritiva de direitos ou multa conforme art. 87, da Lei 9.099/95, as custas serão reduzidas em cinquenta por cento.		
5.1.5	Processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções, processados em autos próprios	R$	47,15
5.1.6	Processos de livramento condicional, reabilitação e execução de sentença	R$	36,70

5.1.7	Em processo de habeas corpus quando for concedida a ordem e a autoridade coatora for condenada em custas por ter agido com má-fé ou evidente abuso de poder, as custas a serem pagas pela autoridade coatora serão de	R$	104,75
5.1.8	As custas deste item serão para todo processo, da autuação à decisão final.		
5.2	Nas certidões e cartas de sentenças, as custas serão de – de folha única ou pela primeira folha	R$	20,95
5.2.1	Por folha que exceder	R$	4,20
5.3	Nos recursos oriundos dos Juizados Especiais Criminais para as Turmas Recursais, as custas serão as mesmas do item 2.1		
5.3.1	Os recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 2.1, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa.		
5.4	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
5.5	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
5.6	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.		
5.7	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final, salvo os casos previstos em lei.		

TABELA VI
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO

6.1	Distribuição de petições iniciais com as devidas anotações	R$	2,60
6.2	Desarquivamento de processo com fornecimento de certidão	R$	20,95
6.3	Das certidões:	R$	20,95
6.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
6.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20
6.4	Das buscas:		
6.4.1	Até dois anos	R$	3,15
6.4.2	Até cinco anos	R$	5,25
6.4.3	Até dez anos	R$	8,40

6.4.4	Até quinze anos	R$	10,50
6.4.5	Até vinte anos	R$	13,60
6.4.6	Até trinta anos	R$	17,80
6.4.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
6.4.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
6.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		

TABELA VII
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DA CONTADORIA

7.1	Elaboração de conta de custas (sobre o valor da causa):		
7.1.1	Até R$ 5.000,00	R$	10,50
7.1.2	De R$ 5.000,01 a R$ 10.000,00	R$	15,70
7.1.3	De R$ 10.000,01 a R$ 20.000,00	R$	31,40
7.1.4	De R$ 20.000,01 a R$ 40.000,00	R$	62,85
7.1.5	Acima de R$ 40.000,00	R$	115,25
7.2	Por cálculo, liquidação ou rateio, serão cobradas as mesmas custas do item 7.1, incidindo os percentuais sobre o valor estimado ou apurado.		
7.3	Cálculo de atualização monetária e de juros até dois anos	R$	15,70
7.3.1	Por cada ano que exceder	R$	5,25
7.4.	Das certidões:	R$	20,95
7.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
7.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20
7.5	Das buscas:		
7.5.1	Até dois anos	R$	3,15
7.5.2	Até cinco anos	R$	5,25
7.5.3	Até dez anos	R$	8,40
7.5.4	Até quinze anos	R$	10,50
7.5.5	Até vinte anos	R$	13,60
7.5.6	Até trinta anos	R$	17,80
7.5.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
7.5.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
7.5.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		

TABELA VIII
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DA PARTIDORIA

8.1	Por partilha e sobrepartilha (com base no valor dos bens):		
8.1.1	Até R$ 5.000,00	R$	15,70
8.1.2	De R$ 5.000,01 a R$ 10.000,00	R$	26,20
8.1.3	De R$ 10.000,01 a R$ 20.000,00	R$	47,15
8.1.4	De R$ 20.000,01 a R$ 40.000,00	R$	94,30
8.1.5	De R$ 40.000,01 a R$ 80.000,00	R$	188,55
8.1.6	Acima de R$ 80.000,00	R$	209,50
8.2	Nos rateios de qualquer natureza, reforma ou emenda da partilha, salvo por erro ou culpa do partidor, as custas serão as do item 8.1, reduzidos em cinquenta por cento.		
8.3.	Das certidões:	R$	20,95
8.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
8.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20
8.4	Das buscas:		
8.4.1	Até dois anos	R$	3,15
8.4.2	Até cinco anos	R$	5,25
8.4.3	Até dez anos	R$	8,40
8.4.4	Até quinze anos	R$	10,50
8.4.5	Até vinte anos	R$	13,60
8.4.6	Até trinta anos	R$	17,80
8.4.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
8.4.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
8.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		

TABELA IX
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE AVALIAÇÃO

9.1	Avaliação de bens móveis e imóveis, inclusive semoventes, em processos de inventários, de execução ou qualquer outro, com base no valor apurado:		
9.1.1	Até R$ 7.500,00	R$	15,70
9.1.2	De R$ 7.500,01 a R$ 11.250,00	R$	20,95
9.1.3	De R$ 11.250,01 a R$ 16.875,00	R$	31,40

9.1.4	De R$ 16.875,01 a R$ 25.313,00	R$	47,15
9.1.5	De R$ 25.313,01 a R$ 37.970,00	R$	68,10
9.1.6	De R$ 37.970,01 a R$ 56.955,00	R$	99,50
9.1.7	De R$ 56.955,01 a R$ 85.433,00	R$	151,90
9.1.8	De R$ 85.433,01 a R$ 128.150,00	R$	225,20
9.1.9	Acima de R$ 128.150,00	R$	314,25
9.2	Quando no mandado de avaliação constar mais de um bem, a presente tabela será aplicada para cada bem.		
9.3.	Das certidões:	R$	20,95
9.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
9.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20
9.4	Das buscas:		
9.4.1	Até dois anos	R$	3,15
9.4.2	Até cinco anos	R$	5,25
9.4.3	Até dez anos	R$	8,40
9.4.4	Até quinze anos	R$	10,50
9.4.5	Até vinte anos	R$	13,60
9.4.6	Até trinta anos	R$	17,80
9.4.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
9.4.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
9.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		

TABELA X
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DO DEPÓSITO PÚBLICO

10.1	Depósito, compreendendo a guarda, os registros, a escrituração relativa aos rendimentos, a elaboração e apresentação de balancetes mensais e das contas anuais de bens móveis e imóveis, sobre seus valores, por ano ou fração de ano, de permanência sob a guarda judicial:		
10.1.1	Até R$ 7.500,00	R$	15,70
10.1.2	De R$ 7.500,01 a R$ 11.250,00	R$	20,95
10.1.3	De R$ 11.250,01 a R$ 16.875,00	R$	31,40
10.1.4	De R$ 16.875,01 a R$ 25.313,00	R$	47,15
10.1.5	De R$ 25.313,01 a R$ 37.970,00	R$	68,10

10.1.6	De R$ 37.970,01 a R$ 56.955,00	R$	99,50
10.1.7	De R$ 56.955,01 a R$ 85.433,00	R$	151,90
10.1.8	De R$ 85.433,01 a R$ 128.150,00	R$	225,20
10.1.9	Acima de R$ 128.150,00	R$	314,25
10.2	Sobre o valor dos frutos ou rendimentos líquidos dos bens depositados, as custas serão de vinte por cento, até o limite máximo de R$ 116,00.		
10.3	As importâncias em dinheiro serão depositadas na forma definida pelo Tribunal de Justiça		
10.4	As custas não incluirão a indenização das despesas com manutenção dos bens depositados, às quais serão pagas depois de aprovadas pelo Juiz de Direito do feito.		
10.5	As custas do item 10.2 serão pagas em seguida à apuração dos valores auferidos.		
10.6	Das certidões:	R$	20,95
10.6.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
10.6.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20
10.7	Das buscas:		
10.7.1	Até dois anos	R$	3,15
10.7.2	Até cinco anos	R$	5,25
10.7.3	Até dez anos	R$	8,40
10.7.4	Até quinze anos	R$	10,50
10.7.5	Até vinte anos	R$	13,60
10.7.6	Até trinta anos	R$	17,80
10.7.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
10.7.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
10.7.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		

TABELA XI
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU – DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

11.1	Diligências para citação, intimação, notificação ou qualquer outra finalidade processual realizadas pelo oficial de justiça:		
11.1.1	No perímetro urbano	R$	20,95
11.1.2	Na zona rural ou termo judiciário, além da diligência	R$	36,70

11.1.3	Realizada citação, notificação ou intimação de mais de uma pessoa, no mesmo endereço em uma única diligência, será cobrada apenas a prática de um ato.		
11.1.4	Nas intimações da parte e do advogado, sobre um mesmo ato, será devido apenas o valor de uma diligência.		
11.1.5	Na citação, notificação ou intimação com hora certa, as custas serão acrescidas em	R$	10,50
11.2	Penhora, arresto, sequestro, apreensão, remoção, despejo, prisão, arrombamento, reintegração, imissão de posse e outros atos não especificados de seu ofício, além da diligência, se for o caso (sobre o valor da causa):		
11.2.1	Até R$ 4.800,00	R$	26,20
11.2.2	De R$ 4.800,01 a R$ 9.600,00	R$	36,70
11.2.3	De R$ 9.600,01 a R$ 14.400,00	R$	62,85
11.2.4	De R$ 14.400,01 a R$ 21.600,00	R$	94,30
11.2.5	De R$ 21.600,01 a R$ 32.400,00	R$	141,40
11.2.6	De R$ 32.400,01 a R$ 48.600,00	R$	214,75
11.2.7	De R$ 48.600,01 a R$ 72.900,00	R$	319,50
11.2.8	De R$ 72.900,01 a R$ 109.350,00	R$	476,60
11.2.9	Acima de R$ 109.350,00	R$	513,30
11.3	Quando o ato, mediante determinação do Juiz, houver de ser realizado fora do horário normal ou em dia não útil, as custas serão cobradas em dobro.		
11.4	Das certidões	R$	20,95
11.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
11.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20

TABELA XII
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU – DOS INTÉRPRETES E DOS TRADUTORES

12.1	Dos interpretes:		
12.1.1	Pela primeira página digitada ou datilografada	R$	20,95
12.1.2	Por página digitada ou datilografada acrescida	R$	10,50
12.2	Dos tradutores:		
12.2.1	Pela primeira página traduzida	R$	20,95
12.2.2	Por página traduzida acrescida	R$	10,50

12.3	Das certidões:	R$	20,95
12.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
12.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$	4,20

TABELA XIII
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDCIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS

13.1	Escritura completa, compreendendo todos os atos necessários inclusive fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):		
13.1.1	Ate R$ 7.800,00	R$	81,70
13.1.2	De R$ 7.800,01 a R$ 9.750,00	R$	92,20
13.1.3	De R$ 9.750,01 a R$ 12.187,50	R$	115,20
13.1.4	De R$ 12.187,51 a R$ 15.234,37	R$	143,50
13.1.5	De R$ 15.234,38 a R$ 19.042,96	R$	179,10
13.1.6	De R$ 19.042,97 a R$ 23.803,71	R$	224,20
13.1.7	De R$ 23.803,72 a R$ 29.754,63	R$	280,75
13.1.8	De R$ 29.754,64 a R$ 37.193,28	R$	350,90
13.1.9	De R$ 37.193,29 a R$ 46.491,60	R$	437,85
13.1.10	De R$ 46.491,61 a R$ 58.114,50	R$	547,85
13.1.11	De R$ 58.114,51 a R$ 72.643,12	R$	685,10
13.1.12	De R$ 72.643,13 a R$ 90.803,90	R$	855,80
13.1.13	De R$ 90.803,91 a R$ 113.504,88	R$	1070,55
13.1.14	De R$ 113.504,89 a R$ 141.881,10	R$	1337,65
13.1.15	De R$ 141.881,11 a R$ 177.351,37	R$	1671,80
13.1.16	De R$ 177.351,38 a R$ 221.689,21	R$	2089,80
13.1.17	De R$ 221.689,22 a R$ 277.111,51	R$	2612,50
13.1.18	De R$ 277.111.52 a R$ 346.389,40	R$	3266,10
13.1.19	De R$ 346.389,41 a R$ 432.986,76	R$	4082,10
13.1.20	De R$ 432.986,77 a R$ 541.233,46	R$	5102,40
13.1.21	De R$ 541.233,47 a R$ 676.541,83	R$	6378,20
13.1.22	Acima de R$ 676.541,83	R$	6735,40
13.2	Escritura completa, compreendendo todos os atos necessários inclusive fornecimento do primeiro traslado, sem valor econômico.	R$	122,55
13.3	Escritura completa de permuta de bens, a base de cálculo será o do bem de maior valor.		

13.4	Nas escrituras em que as partes celebrem mais de um contrato, salvo quando se tratar de simples avença complementar, contar-se-ão por inteiro os emolumentos do contrato de maior valor; e pela metade, os dos demais.		
13.5	Os emolumentos referidos nos itens anteriores desta tabela serão calculados com base na avaliação da Secretaria da Fazenda Estadual ou Municipal, a que for maior, salvo se esta avaliação não for exigível, hipótese em que será considerado o preço de mercado.		
13.6	Os emolumentos devidos aos tabelionatos de notas nos atos relacionados à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.		
13.7	Escritura de separação e divórcio sem bens a partilhar	R$	73,30
13.8	Escritura de separação, divórcio, partilha e inventário, os emolumentos são os mesmos do item 13.1 com base no valor dos bens.		
13.9	Procurações, incluindo o primeiro traslado, figurando apenas uma pessoa ou casal como outorgante:		
13.9.1	Em causa própria, as custas serão as mesmas do item 13.1, reduzidas em cinquenta por cento.		
13.9.2	Procuração outorgada com poderes para assinatura de contrato com instituição financeira para obtenção de empréstimo junto a Programas de Agricultura Familiar, para Programas de Assistência do Governo e para fins previdenciários.	R$	15,70
13.9.3	Outras procurações	R$	54,50
13.9.4	No caso de procurações com mais de uma pessoa, exceto o casal que se considera como apenas um outorgante, serão acrescidos aos emolumentos finais, por pessoa,	R$	6,30
13.9.5	Nos substabelecimentos de procurações	R$	28,30
13.9.6	Revogação de procuração e de substabelecimento por renúncia do mandato ou cassação	R$	20,95
13.10	Testamento, incluindo traslado e certidão:		
13.10.1	Público sem conteúdo patrimonial	R$	52,40

13.10.2	Público com valor patrimonial	R$	340,45
13.10.3	Cerrado, incluindo todos os atos necessários.	R$	68,10
13.10.4	Revogação de testamento.	R$	68,10
13.10.5	Modificação de cláusula de testamento, incluindo traslado e certidão	R$	68,10
13.11	Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações por convenção	R$	115,20
13.11.1	Por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido de	R$	12,60
13.12	Certidões ou traslado:		
13.12.1	Com uma folha	R$	20,95
13.12.2	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
13.12.3	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$	4,20
13.13	Das buscas:		
13.13.1	Até dois anos	R$	3,15
13.13.2	Até cinco anos	R$	5,25
13.13.3	Até dez anos	R$	8,40
13.13.4	Até quinze anos	R$	10,50
13.13.5	Até vinte anos	R$	13,60
13.13.6	Até trinta anos	R$	17,80
13.13.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
13.13.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
13.13.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		
13.14	Atas Notariais:		
13.14.1	Pela primeira folha	R$	104,75
13.14.2	Por folha que exceder	R$	52,40
13.15	Averbação de qualquer natureza	R$	10,50
13.16	Retificação e/ou ratificação ou qualquer outro ato destinado a integrar escritura anteriormente lavrada	R$	40,85
13.17	Registro de firma – cadastro		
13.17.1	Cadastro	R$	5,25
13.17.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$	2,60
13.17.3	Reconhecimento de firma, por assinatura, em documento de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores	R$	15,70

13.18	Autenticação de cópias de documentos extraídas por meio reprográfico, por página	R$	2,60

TABELA XIV
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDCIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

14.1	**Casamento:**		
14.1.1	Habilitação e registro, lavratura de assento de casamento, inclusive o religioso com efeitos civis, e conversão de união estável em casamento, compreendendo todas as despesas, com fornecimento de uma certidão, exceto com editais	R$	95,30
14.1.2	Afixação, publicação e arquivamento de edital remetido por oficial de outra circunscrição e fornecimento da respectiva certidão, excluídas as despesas de publicação na imprensa quando necessário	R$	20,95
14.1.3	Diligência quando o casamento for celebrado fora da serventia – na zona urbana	R$	13,60
14.1.4	Diligência quando o casamento for celebrado fora da serventia – na zona rural	R$	27,25
14.1.5	Habilitação de casamento a ser realizado em outra serventia, inclusive o preparo de papéis, excluídas as despesas com publicação na imprensa	R$	68,10
14.1.6	Lavratura de assento de casamento a vista de certidão de habilitação emitida por outra serventia e expedição da respectiva certidão	R$	36,70
14.1.7	Dispensa total ou parcial de edital de proclamas	R$	13,60
14.1.8	Serão isentos de quaisquer emolumentos todos os atos necessários à realização do projeto Casamentos Comunitários organizado pelo Poder Judiciário do Maranhão.		
14.2	Registro de emancipação, tutela, interdição ou ausência, incluída uma certidão	R$	34,60
14.3	Das transcrições:		
14.3.1	Transcrição de assento de nascimento, casamento e óbito ocorridos no exterior	R$	20,95
14.3.2	Transcrição de termo de opção pela nacionalidade brasileira	R$	27,25
14.3.3	Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa e alteração de patronímico familiar, incluída a respectiva certidão	R$	27,25

14.3.4	Procedimento de adoção e reconhecimento de filho, incluída a certidão	R$	34,60
14.4	Das averbações em geral:		
14.4.1	Quando lavrada à margem do registro	R$	16,80
14.4.2	Quando houver necessidade de transporte para outra folha	R$	20,95
14.4.3	Quando for referente à anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal	R$	20,95
14.5	Das certidões:		
14.5.1	Com uma folha	R$	20,95
14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$	4,20
14.5.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
14.6	Das buscas:		
14.6.1	Até dois anos	R$	3,15
14.6.2	Até cinco anos	R$	5,25
14.6.3	Até dez anos	R$	8,40
14.6.4	Até quinze anos	R$	10,50
14.6.5	Até vinte anos	R$	13,60
14.6.6	Até trinta anos	R$	17,80
14.6.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
14.6.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
14.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		

TABELA XV
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDCIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

15.1	Registro completo com as anotações e remissões de contrato, título ou documento com valor econômico declarado, traslada-ção na íntegra ou por extrato conforme requerido, incluído o fornecimento de uma certidão (sobre o valor declarado):		
15.1.1	Ate R$ 7.057,14	R$	51,30
15.1.2	De R$ 7.057,15 a R$ 8.821,42	R$	58,70
15.1.3	De R$ 8.821,43 a R$ 11.026,78	R$	73,30
15.1.4	De R$ 11.026,79 a R$ 13.783,48	R$	91,15
15.1.5	De R$ 13.783,49 a R$ 17.229,35	R$	114,20

15.1.6	De R$ 17.229,36 a R$ 21.536,68	R$	142,50
15.1.7	De R$ 21.536,69 a R$ 26.920,85	R$	178,10
15.1.8	De R$ 26.920,86 a R$ 33.651,06	R$	222,10
15.1.9	De R$ 33.651,07 a R$ 42.063,82	R$	277,60
15.1.10	De R$ 42.063,83 a R$ 52.579,77	R$	346,70
15.1.11	De R$ 52.579,78 a R$ 65.724,72	R$	433,70
15.1.12	De R$ 65.724,73 a R$ 82.155,90	R$	542,60
15.1.13	De R$ 82.155,91 a R$ 102.694,87	R$	677,730
15.1.14	De R$ 102.694,88 a R$ 128.368,59	R$	847,40
15.1.15	De R$ 128.368,60 a R$ 160.460,75	R$	1059,00
15.1.16	De R$ 160.460,76 a R$ 200.575,95	R$	1324,05
15.1.17	De R$ 200.575,96 a R$ 250.719,95	R$	1654,00
15.1.18	De R$ 250.719,96 a R$ 313.399,95	R$	2067,80
15.1.19	De R$ 313.399,96 a R$ 391.749,94	R$	2585,20
15.1.20	De R$ 391.749,95 a R$ 489.687,42	R$	3231,50
15.1.21	De R$ 489.687,43 a R$ 612.109,28	R$	4039,20
15.1.22	De R$ 612.109,29 a R$ 765.136,60	R$	5048,95
15.1.23	De R$ 765.136,61 a R$ 956.420,75	R$	6311,20
15.1.24	Acima de R$ 956.420,75	R$	6735,40
15.2	No registro de contrato de alienação fiduciária, l*easing* ou reserva de domínio, os emolumentos cobrados serão os do item 15.1 (sobre o valor financiado).		
15.3	Registro de título, contrato ou documento sem valor econômico, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido, incluindo o fornecimento de uma certidão:		
15.3.1	Até uma página	R$	35,60
15.3.2	Por página que exceder	R$	9,40
15.4	De contrato, estatuto ou qualquer outro constitutivo de sociedade, associação ou fundação com capital declarado ou fim econômico, serão sobrados os emolumentos do subitem 15.1		
15.5	Registro de contrato, estatuto ou qualquer outro ato constitutivo de sociedade, associação ou fundação sem capital declarado ou fim econômico serão de		
15.5.1	Até cinco páginas	R$	89,05
15.5.2	Por página que exceder	R$	4,20

15.6	Registro de jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias, pelo processamento e pela matrícula	R$	237,80
15.7	Registro de termos de abertura e encerramento em livros de contabilidade ou ato de sociedade civil, associação ou fundação, inclusive registro de atas	R$	39,80
15.8	Registro para fins de notificação, por destinatário, incluindo a diligência e certidão à margem do registro e segunda via	R$	62,85
15.9	Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, com ou sem valor patrimonial, incluindo a certidão:		
15.9.1	Pela primeira folha	R$	39,80
15.9.2	Por folha que exceder	R$	8,40
15.10	Das certidões:		
15.10.1	Com uma folha	R$	20,95
15.10.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$	4,20
15.10.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
15.11	Das buscas:		
15.11.1	Até dois anos	R$	3,15
15.11.2	Até cinco anos	R$	5,25
15.11.3	Até dez anos	R$	8,40
15.11.4	Até quinze anos	R$	10,50
15.11.5	Até vinte anos	R$	13,60
15.11.6	Até trinta anos	R$	17,80
15.11.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
15.11.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
15.11.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		
15.12	No registro do contrato de aluguel os emolumentos serão os do item 15.1:		
15.12.1	Se o contrato de aluguel for por período inferior a doze meses, a base de cálculo dos emolumentos será igual a soma de todas as mensalidades**.**		
15.12.2	Se o contrato de aluguel for por período igual ou superior a doze meses ou ainda por prazo indeterminado, a base de cálculo será a soma de doze meses de aluguel.		

TABELA XVI
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDCIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS

16.1	Prenotações de título levado a registro	R$	16,80
16.2	Matrícula de imóveis no Registro Geral, incluído fornecimento da primeira certidão	R$	39,80
16.3	Registros de atos com valor declarado, averbações necessárias e fornecimento da primeira certidão:		
16.3.1	Ate R$ 5.200,00	R$	54,50
16.3.2	De R$ 5.200,01 a R$ 6.500,00	R$	61,80
16.3.3	De R$ 6.500,01 a R$ 8.125,00	R$	76,50
16.3.4	De R$ 8.125,01 a R$ 10.156,25	R$	95,30
16.3.5	De R$ 10.156,26 a R$ 12.695,31	R$	119,40
16.3.6	De R$ 12.695,32 a R$ 15.869,13	R$	149,80
16.3.7	De R$ 15.869,14 a R$ 19.836,41	R$	187,50
16.3.8	De R$ 19.836,42 a R$ 24.795,51	R$	233,60
16.3.9	De R$ 24.795,52 a R$ 30.994,39	R$	292,25
16.3.10	De R$ 30.994,40 a R$ 38.742,98	R$	365,60
16.3.11	De R$ 38.742,99 a 48.428,72	R$	456,70
16.3.12	De R$ 48.428,73 a 60.535,90	R$	570,90
16.3.13	De R$ 60.535,91 a R$ 75.669,87	R$	713,35
16.3.14	De R$ 75.669,88 a R$ 94.587,33	R$	891,40
16.3.15	De R$ 94.587,34 a R$ 118.234,16	R$	1114,55
16.3.16	De R$ 118.234,17 a R$ 147.792,71	R$	1393,20
16.3.17	De R$ 147.792,72 a R$ 184.740,89	R$	1742,00
16.3.18	De R$ 184.740,90 a R$ 230.926,11	R$	2176,70
16.3.19	De R$ 230.926,12 a R$ 288.657,64	R$	2721,40
16.3.20	De R$ 288.657,65 a R$ 360.822,05	R$	3401,25
16.3.21	De R$ 360.822,06 a R$ 451.027,56	R$	4251,80
16.3.22	De R$ 451.027,57 a R$ 563.784,45	R$	5315,00
16.3.23	De R$ 563.784,46 a R$ 704.730,57	R$	6644,30
16.3.24	Acima de R$ 704.730,57	R$	6735,40
16.3.25	Os emolumentos do registro do contrato de promessa de compra e venda serão os mesmos do item 16.3, reduzidos em cinquenta por cento.		
16.4	Registro de atos sem valor declarado, incluída a primeira certidão		41,90

16.5	Registro completo de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, pelo processamento, registro e certidão por cada unidade		62,85
16.6	Registro completo de incorporação imobiliária e especificação ou instituição de condomínio, pelo processamento, registro e certidão por cada unidade		62,85
16.7	Registro de convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidades, incluído o valor das averbações necessárias		62,85
16.8	Pelo registro de pacto antenupcial		44,00
16.9	Pelos registros torrens com valor declarado:		
16.9.1	Ate R$ 5.200,00	R$	27,25
16.9.2	De R$ 5.200,01 a R$ 6.500,00	R$	30,90
16.9.3	De R$ 6.500,01 a R$ 8.125,00	R$	38,25
16.9.4	De R$ 8.125,01 a R$ 10.156,25	R$	47,70
16.9.5	De R$ 10.156,26 a R$ 12.695,31	R$	59,70
16.9.6	De R$ 12.695,32 a R$ 15.869,13	R$	74,90
16.9.7	De R$ 15.869,14 a R$ 19.836,41	R$	93,75
16.9.8	De R$ 19.836,42 a R$ 24.795,51	R$	116,80
16.9.9	De R$ 24.795,52 a R$ 30.994,39	R$	146,10
16.9.10	De R$ 30.994,40 a R$ 38.742,98	R$	182,80
16.9.11	De R$ 38.742,99 a R$ 48.428,72	R$	228,35
16.9.12	De R$ 48.428,73 a R$ 60.535,90	R$	285,45
16.9.13	De R$ 60.535,91 a R$ 75.669,87	R$	356,70
16.9.14	De R$ 75.669,88 a R$ 94.587,33	R$	445,70
16.9.15	De R$ 94.587,34 a R$ 118.234,16	R$	557,30
16.9.16	De R$ 118.234,17 a R$ 147.792,71	R$	696,60
16.9.17	De R$ 147.792,72 a R$ 184.740,89	R$	871,00
16.9.18	De R$ 184.740,90 a R$ 230.926,11	R$	1088,35
16.9.19	De R$ 230.926,12 a R$ 288.657,64	R$	1360,70
16.9.20	De R$ 288.657,65 a R$ 360.822,05	R$	1700,60
16.9.21	De R$ 360.822,06 a R$ 451.027,56	R$	2125,90
16.9.22	De R$ 451.027,57 a R$ 563.784,45	R$	2657,50
16.9.23	De R$ 563.784,46 a R$ 704.730,57	R$	3322,15
16.9.24	Acima de R$ 704.730,57	R$	3368,80

16.10	Pelo registro completo de emissão de debêntures, serão cobrados os mesmos emolumentos do item 16.3 e de seus subitens.		
16.11	Pelo registro completo de bens de família (sobre o valor do bem):		
16.11.1	Ate R$ 5.200,00	R$	10,90
16.11.2	De R$ 5.200,01 a R$ 6.500,00	R$	12,40
16.11.3	De R$ 6.500,01 a R$ 8.125,00	R$	15,30
16.11.4	De R$ 8.125,01 a R$ 10.156,25	R$	19,10
16.11.5	De R$ 10.156,26 a R$ 12.695,31	R$	23,90
16.11.6	De R$ 12.695,32 a R$ 15.869,13	R$	29,95
16.11.7	De R$ 15.869,14 a R$ 19.836,41	R$	37,50
16.11.8	De R$ 19.836,42 a R$ 24.795,51	R$	46,70
16.11.9	De R$ 24.795,52 a R$ 30.994,39	R$	58,45
16.11.10	De R$ 30.994,40 a R$ 38.742,98	R$	73,10
16.11.11	De R$ 38.742,99 a R$ 48.428,72	R$	91,35
16.11.12	De 48.428,73 a R$ 60.535,90	R$	114,20
16.11.13	De R$ 60.535,91 a R$ 75.669,87	R$	142,70
16.11.14	De R$ 75.669,88 a R$ 94.587,33	R$	178,30
16.11.15	De R$ 94.587,34 a R$ 118.234,16	R$	222,90
16.11.16	De R$ 118.234,17 a R$ 147.792,71	R$	278,65
16.11.17	De R$ 147.792,72 a R$ 184.740,89	R$	348,40
16.11.18	De R$ 184.740,90 a R$ 230.926,11	R$	435,35
16.11.19	De R$ 230.926,12 a R$ 288.657,64	R$	544,30
16.11.20	De R$ 288.657,65 a R$ 360.822,05	R$	680,25
16.11.21	De R$ 360.822,06 a R$ 451.027,56	R$	850,40
16.11.22	De R$ 451.027,57 a R$ 563.784,45	R$	1063,00
16.11.23	De R$ 563.784,46 a R$ 704.730,57	R$	1328,85
16.11.24	Acima de R$ 704.730,57	R$	1347,50
16.12	Inscrição, registro ou averbação de penhora (sobre o valor do bem ou da execução se for menor e, não constando, sobre o valor da causa), os emolumentos serão os do item 16.11, aplicando-se a regra do item 16.31		
16.13	Pelo registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais de natureza rural no livro 3 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos	R$	125,70

16.13.1	Por cada registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais de natureza rural e/ou gravame decorrente no livro 2 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos	R$	62,85
16.13.2	Averbações de cédula de natureza rural	R$	62,85
16.14	Pelo registro de cédula de crédito industrial, comercial, de crédito bancário e de crédito à exportação que não sejam de natureza rural, no livro 3 do Cartório de Registros de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9		
16.14.1	Pelo registro da cédula de crédito industrial, comercial, de crédito bancário e de crédito a exportação, que não sejam de natureza rural e/ou gravame decorrente no livro 2 do Cartório de Registros de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9		
16.14.2	Averbações de cédula de crédito industrial, comercial, de crédito bancário e de crédito à exportação que não seja de natureza rural.	R$	125,70
16.15	Pelo registro de contrato e/ou gravame apenas no livro 2, inclusive de alienação fiduciária de imóvel (sobre valor do documento), os emolumentos serão os mesmos do item 16.3		
16.15.1	As averbações dos contratos e/ou gravames do item 16.15	R$	125,70
16.16	Ao registro e à averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de emolumentos, como um ato apenas, de acordo com o disposto no § 1º do art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:		
16.16.1	Até R$ 10.000,00	R$	10,50
16.16.2	De R$ 10.000,01 a R$ 20.000,00	R$	15,70
16.16.3	De R$ 20.000,01 a R$ 40.000,00	R$	31,40
16.16.4	De R$ 40.000,01 a R$ 80.000,00	R$	62,85
16.16.5	De R$ 80.000,01 a R$ 160.000,00	R$	125,70
16.16.6	Acima de R$ 160.000,00	R$	146,65
16.17	Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABs ou entidades assemelhadas, o valor dos emolumentos e das custas devidos por atos de aquisição de imóveis e de averbação de construção conforme § 2º do art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão de	R$	36,70

16.18	Os emolumentos devidos ao Registro de Imóveis, nos atos relacionados com à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriunda de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos a vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).		
16.19	Os emolumentos devidos por atos de abertura de matrícula, registro de incorporação, parcelamento do solo, averbação de construção, instituição de condomínio, registro da carta de habite-se e demais atos referentes à construção de empreendimentos no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (Lei nº 11.997, de 7 de julho de 2009) serão reduzidos em:		
16.19.1	Noventa por cento para a construção de unidades habitacionais de até R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).		
16.19.2	Oitenta por cento para a construção de unidades habitacionais de R$ 60.000,01 (sessenta mil reais e um centavo) a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).		
16.19.3	Setenta e cinco por cento para a construção de unidades habitacionais de R$ 80.000,01 (oitenta mil reais e um centavo) a R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).		
16.20	A escritura pública exigida ao registro da alienação de imóvel e de correspondentes garantias reais e aos demais atos relativos ao primeiro imóvel residencial adquirido ou financiado pelo beneficiário no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (Lei nº 11.997, de 7 de julho de 2009) terão os emolumentos reduzidos em:		
16.20.1	Oitenta por cento para os imóveis residenciais destinados a beneficiário com renda familiar mensal de valor compreendido de seis a dez salários mínimos.		
16.20.2	Noventa por cento para os imóveis residenciais forem destinados a beneficiário com renda familiar mensal superior a três e igual ou inferior a seis salários mínimos.		
16.21	O descumprimento do disposto nos itens 16.19 e 16.20 e seus subitens sujeitarão os registradores e notário à multa no valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como a outras sanções previstas na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.		
16.22	Averbação:		

16.22.1	De ato de qualquer natureza com valor declarado, os emolumentos serão os do item 16.9		
16.22.2	De ato sem valor declarado	R$	34,60
16.22.3	Das unidades integrantes do condomínio, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9		
16.22.4	De georreferenciamento	R$	125,70
16.22.5	Cancelamento de averbação	R$	34,60
16.23	Pela intimação de promissório comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial		8,40
16.24	Das certidões:		
16.24.1	Com uma folha	R$	20,95
16.24.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$	4,20
16.24.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
16.25	Das buscas:		
16.25.1	Até dois anos	R$	3,15
16.25.2	Até cinco anos	R$	5,25
16.25.3	Até dez anos	R$	8,40
16.25.4	Até quinze anos	R$	10,50
16.25.5	Até vinte anos	R$	13,60
16.25.6	Até trinta anos	R$	17,80
16.25.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
16.25.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
16.25.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		
16.26	Considera-se sem valor declarado, entre outros, as averbações referentes a separação judicial e divórcio, casamento, quitação de débito, demolição e unificação de imóveis.		
16.27	O registro de ato calculado com base no valor do imóvel será aquele aceito pelas Secretarias da Fazenda Estadual e Municipal, o que for maior. Se a avaliação da Fazenda não for exigível, considerar-se-á o preço de mercado.		
16.28	Nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem.		

16.29	Realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente, salvo disposição desta lei em contrário.		
16.30	Quando na compra e venda, realizada através de um mesmo título, sejam partes do negócio jurídico os mesmos vendedor e comprador, onde ocorrer a transferência de vários imóveis, cobra-se o valor de um registro com base no valor total do título, correspondente ao rateio dos registros em cada matrícula.		
16.31	No registro de gravames como hipoteca, penhor, alienação fiduciária e penhora, quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia; ou no caso de penhor, quando a garantia esteja situada em mais de um imóvel, na mesma circunscrição imobiliária ou não, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para cobrança, em relação a cada um dos registros, será o valor do mútuo dividido pelo número de imóveis dados em garantia, ou pelo número de imóveis de situação, conforme o caso.		
16.32	Para efeito de cobrança de emolumentos, as averbações e os registros realizados com base no art. 237-A da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.		

TABELA XVII
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDCIAIS – DOS ATOS DO TABELIONATO DE PROTESTOS

17.1	Protesto de título de crédito (sobre o valor do título):		
17.1.1	Até R$ 260,00	R$	12,60
17.1.2	De R$ 260,01 a R$ 530,00	R$	25,15
17.1.3	De R$ 530,01 a R$ 1.058,20	R$	38,75
17.1.4	De R$ 1.058,21 a R$ 2.203,50	R$	57,60
17.1.5	De R$ 2.203,51 a R$ 4.408,30	R$	92,20
17.1.6	Acima de R$ 4.408,30	R$	143,50
17.2	Intimação ou edital por pessoa, exceto marido ou mulher ou representante ou representado, não incluídos os custos da publicação pela imprensa e postal, se houver	R$	4,20

17.3	Averbação de documento que determine alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico	R$	13,60
17.4	Quando, após o apontamento e antes ou depois da intimação, ocorrer a liquidação do título ou a desistência do protesto, os emolumentos serão de:		
17.4.1	Até R$ 260,00	R$	7,35
17.4.2	De R$ 260,01 a R$ 530,00	R$	14,70
17.4.3	De R$ 530,01 a R$ 1.058,20	R$	23,05
17.4.4	De R$ 1.058,21 a R$ 2.203,50	R$	34,60
17.4.5	De R$ 2.203,51 a R$ 4.408,30	R$	55,50
17.4.6	Acima de R$ 4.408,30	R$	86,95
17.5	Das certidões:		
17.5.1	Com uma folha	R$	20,95
17.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$	4,20
17.5.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$	4,20
17.5.4	Certidão destinada a órgãos restritivos de crédito ou entidades de classe e similares - por pessoa		5,25
17.6	Das buscas:		
17.6.1	Até dois anos	R$	3,15
17.6.2	Até cinco anos	R$	5,25
17.6.3	Até dez anos	R$	8,40
17.6.4	Até quinze anos	R$	10,50
17.6.5	Até vinte anos	R$	13,60
17.6.6	Até trinta anos	R$	17,80
17.6.7	Até cinquenta anos	R$	20,95
17.6.8	Acima de cinquenta anos	R$	27,25
17.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.		
17.7	Distribuição extrajudicial de títulos para protesto	R$	2,60
17.7.1	Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.		
17.7.2	Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou os evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, os devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.		

17.7.3	Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído, bem como dos emolumentos recebidos.		
17.7.4	O serviço de distribuição deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis, sendo os emolumentos os dos itens 17.5 e 17.6		
17.7.5	O serviço de distribuição não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.		
17.8	Serão isentos de emolumentos desta tabela os atos praticados em obediência a ordem judicial.		

RESOLUÇÃO Nº. 056/2010

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DO LIMITE UNITÁRIO MÁXIMO PARA COMPENSAÇÃO DE ATOS GRATUITOS DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº. 130/2009.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que a atualização monetária de valores deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Lei Complementar Estadual nº. 130/2009, importando a variação no período de janeiro/2010 a outubro/2010 em 4,75% (quatro vírgula setenta e cinco por cento);

CONSIDERANDO decisão plenária administrativa do dia 15 de dezembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar monetariamente em 4,75% (quatro vírgula setenta e cinco por cento) o limite unitário máximo para compensação dos atos gratuitos praticados pelas serventias extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais, previsto no artigo 11 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009, que passa a vigorar no valor de R$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 16 DE DEZEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 22.12.2010, p. 66.

RESOLUÇÃO N.º 057/2010

INSTITUI O DIGIDOC – SISTEMA DE TRAMITAÇÃO VIRTUAL DE DOCUMENTOS, REQUISIÇÕES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO.

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

CONSIDERANDO a Resolução nº 70, de 18 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o planejamento e a gestão estratégica no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o estabelecido no Plano Estratégico 2010-2014, objetivo nº 15, que prevê como estratégia a modernização e uniformização do fluxo de trabalho, visando à organização e a racionalização das atividades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o que instituem as Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça estabelecida para 2010 de nºs 06 e 10, de redução a pelo menos 2% do consumo per capita com energia, telefone, papel, água e combustível (ano de referência: 2009); e da realização, por meio eletrônico, de 90% das comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a instituição do Ato da Presidência nº 2/2010, que determina uso preferencial de meio eletrônico para as comunicações no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão; e,

CONSIDERANDO a instituição do Comitê Gestor do DIGIDOC, por meio da Portaria n.º 1/2010-DIA/TJ, de 24 de outubro de 2010,

R E S O L V E, *Ad Referendum*:

Art. 1º - Fica instituído o sistema DIGIDOC, como meio oficial de elaboração e movimentação de documentos, requisições e processos administrativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em cumprimento às metas prioritárias nºs 06 e 10 do Conselho Nacional de Justiça para 2010.

§ 1º - A partir do dia 03 de janeiro de 2011, o sistema DigiDoc substituirá integralmente o sistema E-doc.

§ 2º - O DigiDoc será acessado pelo site do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (intranet/internet), no sistema Sentinela.

§ 3° - A partir da implantação do DigiDoc proibido o protocolo de

documentos por meio do E-doc, passando este sistema a ser usado apenas para tramitação dos documentos e processos administrativos que foram registrados até o dia 02 de janeiro de 2011.

§ 4° - A consulta e a movimentação dos requerimentos e/ou processos administrativos remanescentes do sistema E-doc continuarão tramitando por ele até seu arquivamento, em razão da inviabilidade de importação dos dados para o sistema DIGIDOC.

Art. 2º - O DIGIDOC, além das funções de abertura e movimentação de documentos e processos, terá agregado a si outras funcionalidades como a produção de documentos, despachos, pareceres, decisões e demais diligências, por meio de seu editor de texto.

§ 1º - A elaboração de documentos e requisições de usuários do Poder Judiciário será obrigatoriamente feita pelo sistema.

§ 2º - O sistema gerará automaticamente uma numeração seqüencial, de acordo com o setor, tipo de documento, ano e signatário.

§ 3º - Os requerimentos de usuários externos ao Poder Judiciário (cidadãos e outras instituições) serão abertos exclusivamente pela Divisão de Protocolo Administrativo, que deverá digitalizar os documentos e devolver os originais ao requerente.

§ 4º - As unidades que receberem, excepcionalmente, solicitações/requisições por e-mail institucional, deverão encaminhá-las, de imediato, eletronicamente, à Divisão de Protocolo Administrativo, para sua abertura no DIGIDOC.

Art. 3º - Os documentos elaborados serão submetidos à assinatura digital dos chefes imediatos, por meio do uso do certificado digital Padrão A3 (cartão com chip ou token) ou, ainda, pelo certificado digital Padrão A1 (emitido pelo sistema Sentinela).

§ 1º - A responsabilidade pela guarda dos certificados digitais é exclusivamente de seu usuário, devendo o mesmo zelar pelo seu sigilo.

§ 2º - Os certificados digitais Padrão A-3, serão outorgados, exclusivamente, aos magistrados, Diretores do Tribunal e da Corregedoria Geral de Justiça e seus respectivos substitutos.

Art. 4º - Cada servidor fará suas requisições pelo DIGIDOC, mediante validação de acesso pelo seu login e senha.

§ 1º - A Divisão de Protocolo Administrativo abrirá as solicitações de usuários internos que ainda não tiverem o seu acesso liberado no sistema, em caráter excepcional.

§ 2º - Caso necessário, o sistema permitirá que sejam anexados documentos, desde que os mesmos sejam digitais.

Art. 5º - Todos os documentos, requisições e processos administrativos tramitarão exclusivamente pelo sistema DIGIDOC, excetuando-se aqueles

que necessitam de documentos originais, como processos de licitação de obras de engenharia e aquisição de materiais diversos, bem como os processos de pagamento que tramitam com notas fiscais originais.

§ 1º - Nos casos acima, os processos tramitarão de forma híbrida, por meio do DIGIDOC, sendo que os documentos e/ou objetos que não permitirem sua digitalização ou ainda que tiverem a exigência de tramitação física, deverão ser movimentados fisicamente, de modo que os setores só confirmarão o recebimento do processo quando o eletrônico e o físico chegarem ao setor de destino.

I – Quando o processo tramitar com anexo físico (documentos), o mesmo deverá ter capa e etiqueta de identificação que poderá ser gerada a partir do próprio DIGIDOC.

§ 2º - Quando das requisições de servidores que gerarem processos administrativos e necessitarem de anexação de documentos, os requerentes deverão anexá-los virtualmente, sem a obrigatoriedade de sua autenticação, bastando declarar que as cópias são legítimas e válidas, sob pena de responsabilização, tendo em vista o que dispõe o art. 225 do Código Civil.

§ 3º - Em caso de dúvidas ou se o anexo virtual estiver ilegível, a unidade para a qual processo for encaminhado inicialmente, entrará em contato com o requerente, por meio eletrônico, preferencialmente, para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Art. 6º - Caberá à Diretoria de Informática e Automação, o cadastramento e o controle de acessos dos usuários do DIGIDOC, considerados os perfis de usuários como:

I - comum (para geração de requisições apenas);

II - elaboração de documentos (para elaboração de requisições e documentos);

III - recebimento/distribuição (para recebimento e/ou distribuição interna dos documentos, requisições e processos encaminhados à sua unidade, além de elaboração de requisições e documentos);

IV – processos (para elaboração de requisições, documentos, despachos, informações, diligências, pareceres e decisões, nos processos administrativos); e,

V – chefia (todos os acessos anteriores, além da atribuição de assinar os expedientes de sua competência).

Art. 7º - Caberá à Diretoria de Informática e Automação, por delegação da Presidência deste Tribunal, o cadastramento dos usuários que terão certificados digitais.

Parágrafo único – A Diretoria de Informática e Automação disponibilizará, no ambiente virtual do DIGIDOC, o manual de uso e vídeo-aulas que darão subsídio na utilização do referido sistema.

Art. 8º - Caberá aos Chefes das unidades administrativas a solicita-

ção de alteração de perfil de usuário dos servidores sob sua subordinação, a qual deverá ser direcionada à Diretoria de Informática e Automação.

Art. 9º - Compete à Diretoria de Informática e Automação a manutenção e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança do DIGIDOC.

Art. 10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do DIGIDOC (digidoc@tjma.jus.br), Diretoria de Informática e Automação e pela Diretoria Geral do Tribunal de Justiça, conforme o caso.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NO PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, EM SÃO LUÍS, 27 DE DEZEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.12.2010, p. 7-8. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 02.03.2011.

RESOLUÇÃO Nº. 058/2010

ABRE AO FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 15.158.248,00 (QUINZE MILHÕES CENTO E CINQÜENTA E OITO MIL DUZENTOS E QUARENTA E OITO REAIS) PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem: o art. 15, parágrafo 1º, inciso I e art. 16 da Lei Estadual n.º 8.638 de 11 de julho de 2007 c/c o artigo 6º da Lei estadual n.º 8.755 de 17 de março de 2008 e artigo 21 do Decreto Estadual n.º 23.835 de 19 de março de 2008, de conformidade com o disposto art. 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aberto ao FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, crédito suplementar no valor de R$ 15.158.248,00 (quinze milhões cento e cinqüenta e oito mil duzentos e quarenta e oito reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo I.

Art. 2º - Os recursos para atender ao presente crédito, decorrem de anulação parcial consignada no vigente Orçamento, conforme Anexo II.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE DEZEMBRO DE 2010.

DESEMBARGADOR JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 29.12.2010, p. 29-30. Referendada na sessão plenária administrativa do dia 02.03.2011.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
RESOLUÇÃO N.º 058 DE 27/12/2010.
NO N.º 2010NO00038

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes
04000 – Poder Judiciário
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					ACRÉSCIMO	TOTAL
04901. 0212203191. 656	Const., Amp. e Reforma no Poder Judiciário	F	4.4.90.51	0101	15.158.248,00	15.158.248,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
15.158.248,00					15.158.248,00	15.158.248,00

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA R$ 1,00

Recursos de Todas as Fontes
04000 – Poder Judiciário
04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR EM R$	
					DECRÉSCIMO	TOTAL
04901.0206103194.188	Modernização do Aparelho Judiciário	F	4.4.90.52	0101	15.158.248,00	15.158.248,00

Recursos do Tesouro - Ordinários	Recursos do Tesouro - Vinculados	Recursos de Outras Fontes	Pessoal e Encargos Sociais	Outras despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
15.158.248,00					15.158.248,00	15.158.248,00

RESOLUÇÃO Nº 059/2010

Regulamenta a Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ, nos termos do art. 6º da Lei 9.326, de 30 de dezembro de 2010, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e dos artigos 7-D do art. 3º da Lei nº 8.715, de 19 de novembro de 2007, e 6º da Lei 9.326, de 30 de dezembro de 2010;

R E S O L V E ***ad referendum*** do Plenário:

Art. 1º A opção pela Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ, exclusiva dos servidores efetivo ou estáveis, implicará, obrigatoriamente, ao regime de trabalho de **oito horas diárias.**

Parágrafo único. Não será concedida Gratificação de Atividade Judiciária - GAJ ao ocupante de cargo em comissão, ainda que efetivo ou estável.

Art. 2º A Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ será requerida pelos magistrados, no 1º Grau, e pelos chefes imediatos, no 2º Grau, das unidades de trabalho descritas no Anexo Único desta Resolução, para o endereço eletrônico dirrh@tjma.jus.br, anexando:

I - requerimento com matrícula, nome, unidade de lotação e jornada de trabalho de cada servidor;

II – declaração do servidor fazendo opção pela Gratificação.

Art. 3º A concessão da Gratificação de Atividade Judiciária - GAJ será deferida pelo presidente do Tribunal de Justiça, que poderá delegar ao Diretor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. S erão indeferidas as solicitações que apresentarem dados em desconformidade com os requisitos fixados no Anexo Único.

Art. 4º A Gratificação de Atividade Judiciária - GAJ será devida a partir do deferimento, sendo incluída em folha de pagamento por meio de Boletim de Alterações Financeiras – BAF.

Parágrafo único. Deferida a Gratificação de Atividade Judiciária - GAJ, o controle de freqüência do servidor será adequado a nova jornada de trabalho.

Art. 5º O magistrado ou o chefe imediato poderá solicitar, por inscrito, o cancelamento da Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ concedida ao servidor.

§ 1º O servidor poderá solicitar, por escrito, o cancelamento da Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ, visada pelo magistrado ou chefe imediato.

§ 2º O cancelamento dar-se-á no 1º dia do mês subseqüente àquele em que for efetuada a solicitação.

Art. 6º O servidor que solicitar o cancelamento poderá requerer a sua readmissão à Diretoria de Recursos Humanos, desde que haja concordância do magistrado ou do chefe imediato.

Art. 7º O servidor perderá a Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ nas seguintes situações:

I - exoneração ou vacância do cargo;
II - licença e afastamentos superiores a 30 dias;
III - decisão judicial;
IV - cedido à outro órgão;
V - outras situações previstas em Lei.

Art. 8º A implantação da Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ observará o cronograma estabelecido no Anexo Único desta Resolução.

Art. 9º A Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ não será incorporado ao vencimento ou remuneração.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2011.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE DEZEMBRO DE 2010.

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
Presidente

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 12.01.2011, p.7-9. Republicada no Diário da Justiça Eletrônico de 24.05.2011, p. 14-16

ANEXO ÚNICO

TABELA DE IMPLANTAÇÃO 2010/2011 - GAJ

Mês/Ano	Cargo	Quantitativo de Servidores	Unidade	Nº de Unidades	Total de Servidores	Percentual
A partir de Janeiro/2011	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário	Até 4 servidores por Unidade	Secretarias Judiciais das Comarcas de Entrância Inicial, Intermediária e Final	244	976	28,32%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário	Até 4 servidores por Unidade	Secretarias Judicial de Diretoria de Fórum/Secretaria Judicial de Distribuição	21	84	2,44%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário	24	Diretoria de Informática e Automação	1	24	0,70%
	Auxiliar de Serviço Operacional	58	1º e 2º Grau	-	58	1,68%
Total					1142	33,14%
A partir de Agosto/2011	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	Até 7 servidores por Unidade	Secretarias Judiciais das Comarcas de Entrância Inicial, Intermediária e Final	255	1785	51,80%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	Até 6 servidores por Unidade	Secretarias Judicial de Diretoria de Fórum/Secretaria Judicial de Distribuição/Coordenadoria Administrativa	23	138	4,00%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	5	Assessoria Jurídica da Presidência	1	5	0,15%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	5	Auditoria	1	5	0,15%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	5	Coordenação de Atividades Especiais	1	5	0,15%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	5	Diretoria Geral	1	5	0,15%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	40	Diretoria Judiciária	1	35	1,02%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	35	Diretoria de Informática e Automação	1	35	1,02%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	20	Diretoria de Engenharia e Obras	1	20	0,58%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	35	Diretoria Administrativa	1	35	1,02%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	30	Diretoria de Recursos Humanos	1	30	0,87%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	20	Diretoria do Ferj	1	20	0,58%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	25	Diretoria Financeira	1	25	0,73%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	50	Corregedoria Geral da Justiça	1	50	1,45%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	5	Vice - Presidência	1	5	0,15%
	Técnico Judiciário/Auxiliar Judiciário/Analista Judiciário	20	ESMAM	1	20	0,58%
	Auxiliar de Serviço Operacional	58	1º e 2º Grau	-	58	1,68%
	Escrivão Judicial/ Distribuidor/ Partidor/ Avaliador	16	1º e 2º Grau	-	16	0,46%
Total					2292	66,51%

RESOLUÇÃO Nº 060/2010

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 **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, reunido em sessão plenária do dia 16 de março de 2011, usando do poder que lhe é conferido pelo art. 96, I, "a", da Constituição da República Federativa do Brasil, pelo art. 76, I, da Constituição do Estado do Maranhão, pelos arts. 29, II, e 31 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n. 14, de 17 de dezembro de 1991), e pelo art. 3º, parágrafo único, da Lei n. 8.727, de 07 de dezembro de 2007,

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,

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
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 1° da Resolução n.° 46, de 20 de dezembro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1° .....

[...]

III – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – símbolo CDAS: Assessor da Corregedoria; Assessor de Contabilidade; Assessor de Informática da 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 da Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos; 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 Analise 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 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; 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; Secretario do Conselho de Administração e Supervisão do FERJ; Secretário do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais; Secretário Executivo da Presidência; Secretario Executivo de Desembargador; Secretário Particular do Corregedor; Secretário-Geral da ESMAM; Assessor Jurídico do FERJ; Assessor Técnico do FERJ; 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 da Divisão de Ouvidoria; 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 1° Resolução Nº 10/2008, de 24 de janeiro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

[...]

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 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 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. 4° Ficam alterados os Anexos Únicos da Resolução n.° 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.° 44/2008, de 04 de julho de 2008, na forma dos Anexos III e IV, desta Resolução.

Art. 5° 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 BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís, 16 de março de 2011.

Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
Presidente

Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 18.01.2011, p.13-17 Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 10.02.2011, p.6-15 Referendada dia 16.03.2011. Publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 30.03.2011, p. 21-30. Publicada Diário da Justiça Eletrônico de 04.04.2011, p. 17-26 e Republicada Diário da Justiça Eletrônico de 08.04..2011, p. 19-28

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

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	CDAI 1
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 DA DIVISÃO 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 4
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
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
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
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
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
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 ANALISE 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
SECRETÁRIA-GERAL		
SECRETÁRIO-GERAL DA ESMAM	1	CDAS 2
ASSISTENTE DE SECRETARIA	3	CDAI 3
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	127	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
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
CHEFE DA CENTRAL DE MANDADOS	1	CDAS 5

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		
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 DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS	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		
FUNÇÕES	**QTD.**	**SÍMB.**
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO		
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO	1	FG 01

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA		
FUNÇÕES	**QTD.**	**SÍMB.**
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
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 FÓRUNS	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
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
SECRETÁRIA-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

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.

b) Ao Chefe da Divisão do Telejudiciário compete:

I - coletar dados, organizar, avaliar e efetuar o cadastro das informações sobre os serviços prestados pelo Poder Judiciário; II - acompanhar o desempenho dos subordinados quando do atendimento relacionado à transmissão das informações sobre os serviços judiciais; III - atender com cortesia as solicitações formuladas através de telefonemas e/ou correio eletrônico; IV - pesquisar e responder às solicitações referentes ao andamento ou tramitação dos processos, desde que não haja restrições ou proibições legais quanto à sua publicidade; V - manter atualizado o cadastro dos assuntos e serviços sob sua responsabilidade; VI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

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 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.

[...]

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 - 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 - 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.

[...]

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:

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 - 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.

INDÍCE ALFABÉTICO DE ASSUNTO

B

BANCO DE TALENTOS
Instituição, Res. 045/2010

BIBLIOTECA
Regulamento – Aprovação, Res. 08/2002, Res. 013/2010

C

COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO, REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA
Composição, Res. 024/2010.

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA
Instituição, Res. 031/2010

COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES
Composição, Res. 02/2010
Alteração, Res. 052/2009

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO DAS AÇÕES E INVESTIMENTOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Instituição, Res. 011/2010

CONCURSO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO
Comissão examinadora
Lista de classificação, Res. 09/2010, Res. 012/2010, Res. 034/2010, Res. 036/2010
Regulamento, Res. 051/2010
Resultado Final
Homologação, Res. 053/2009

CONCURSO DE REMOÇÃO
Notários e Registradores
Regulamento, Res. 028/2010
Resultado – Homologação, Res. 054/2009, Res. 019/2010

CONCURSO PÚBLICO

Notários e Registradores
Ingresso – Regulamento, Res. 028/2010
Resultado final – Homologação, Res. 054/2009

Servidor
Lista de classificação, Res. 033/2010
Regulamento – Aprovação, Res. 052/2010
Resultado final – Homologação, Res. 08/2010

COORDENADORIA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
Criação, Res. 05/2010

CRÉDITO SUPLEMENTAR,
Res. 057/2009

CUSTAS
Tabelas – Atualização monetária, Res. 055/2010

D

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
Diretoria Judiciária – Atos ordinatórios, Res. 021/2010

DIGIDOC
Ver: Sistema de Tramitação Virtual de Documentos, Requisições e Processos Administrativos

DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS DO ESTADO DO MARANHÃO
Comarca de Tuntum
Classificação de entrância – Alteração, Res. 039/2010

E

EMOLUMENTOS EXTRAJUDICIAIS
Tabelas – Atualização monetária, Res. 055/2010

ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MARANHÃO (ESMAM)
Organização e estrutura – Alteração, Res. 07/2010, Res. 030/2010
Regimento Interno
Aprovação, Res. 017/2010

F

FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO (FERJ)
Crédito Suplementar, Res. 056/2009, Res. 053/2010

G

GRUPO DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO, APERFEIÇOAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO
Criação, Res. 06/2010

M

MAGISTRADO
Implementação e Alteração dos subsídios, Res. 048/2010
Plano de assistência médico-social
Regulamentação, Res. 041/2010

Ver também: Desembargador
Juiz de Direito

MEDALHA DE MÉRITO
Medalha do Mérito Judiciário “Antonio Rodrigues Velozo”
Desembargadores – Indicação de nomes – Comissão de análise, Res. 049/2010

O

OFICIAL DE JUSTIÇA
Cumprimento de mandados
Despesa de transporte – Indenização, Res. 044/2010

P

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Res. 010/2010, Res. 037/2010

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PETIC)
Aprovação, Res. 018/2010

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Crédito suplementar, Res. 057/2009
Gratificação de atividade judiciária (GAJ), Res. 059/2010
Horário de funcionamento
Copa do mundo (2010) – Jogos da Seleção Brasileira - Alteração, Res. 035/2010, Res. 038/2010
Instrutoria Interna – Regulamento, Res. 029/2010
Ouvidoria – Criação, Res. 020/2010

POLÍTICA DE GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Instituição, Res. 042/2010

PRAZOS PROCESSUAIS
Suspensão, Res. 054/2010

PRÊMIO DE GESTÃO DE GASTOS E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL
Criação, Res. 027/2010

R

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO - Alterações
Comissões Técnicas Permanentes, Res. 040/2010
Permuta de Juiz de Direito, Res. 015/2010
Processos,
Numeração, Res. 022/2010
Dias de não realização,
Festas juninas - Revogação, Res. 03/2010
Tribunal Regional Eleitoral
Eleição de membros pelo Tribunal de Justiça, Res. 032/2010

S

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL
Registro Civil de Pessoas Naturais
Compensação de atos gratuitos – Atualização monetária, Res. 056/2010

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO
Cargo de Provimento Efetivo
Auxílio-alimentação
Alteração, Res. 04/2010
Auxílio-saúde
Alteração, Res. 04/2010
Comissário de Justiça
Cumprimento de mandados – Despesa de transporte – Indenização, Res. 044/2010
Controle de freqüência, Res. 01/2010
Alteração, Res. 047/2010
Designação – Lotação – Relotação – Remoção – Permuta
Regulamento, Res. 023/2010
Regulamento disciplinar
Aprovação, Res. 050/2010
Cargo de Provimento em Comissão
Auxílio-alimentação
Alteração Res. 04/2010
Auxílio-saúde
Alteração, Res. 04/2010
Controle de freqüência, Res. 01/2010
Alteração, Res. 047/2010
Descrição
Alteração, Res. 055/2009
Diretoria de Informática e Automação
Requisitos, Res. 046/2010

SISTEMA DE TRAMITAÇÃO VIRTUAL DE DOCUMENTOS, REQUISIÇÕES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (DIGIDOC)
Instituição, Res. 057/2010