Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES

2017

São Luís
2018

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

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

2017

São luís
2018

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

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

Diretor Geral
Mário Lobão Carvalho

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

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

Capa e projeto gráfico
Tiago Erre

Maranhão. Tribunal de Justiça do. Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo. Divisão de Legislação.
Compêndio de Resoluções do Tribunal de Justiça do Maranhão: 2017/ Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo. – São Luís: 2018.

1. Resoluções (2017) – Tribunal de Justiça – Maranhão. I. Título.

CDDir 341.3511

PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO

José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Presidente

Lourival de Jesus Serejo Sousa
Vice-Presidente

Marcelo Carvalho Silva
Corregedor-Geral de justiça

TRIBUNAL PLENO

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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO
Resolução 12017 ____ 17
Resolução 22017 ____ 29
Resolução 32017 ____ 31
Resolução 52017 ____ 54
Resolução 62017 ____ 67
Resolução 72017 ____ 75
Resolução 82017 ____ 76
Resolução 92017 ____ 79
Resolução 102017 ____ 83
Resolução 112017 ____ 139
Resolução 122017 ____ 145
Resolução 132017 ____ 146
Resolução 142017 ____ 164
Resolução 152017 ____ 166
Resolução 162017 ____ 167
Resolução 172017 ____ 168
Resolução 182017 ____ 170
Resolução 192017 ____ 171
Resolução 202017 ____ 173
Resolução 222017 ____ 176
Resolução 232017 ____ 177
Resolução 242017 ____ 178
Resolução 252017 ____ 179
Resolução 262017 ____ 186
Resolução 272017 ____ 189

Resolução 282017 _____ 190
Resolução 292017 _____ 192
Resolução 312017 _____ 207
Resolução 322017 _____ 212
Resolução 332017 _____ 213
Resolução 342017 _____ 216
Resolução 352017 _____ 217
Resolução 362017 _____ 218
Resolução 372017 _____ 219
Resolução 392017 _____ 220
Resolução 402017 _____ 221
Resolução 412017 _____ 222
Resolução 432017 _____ 223
Resolução 442017 _____ 227
Resolução 472017 _____ 233
Resolução 492017 _____ 235
Resolução 502017 _____ 236
Resolução 512017 _____ 237
Resolução 522017 _____ 239
Resolução 532017 _____ 240
Resolução 542017 _____ 241
Resolução 552017 _____ 243
Resolução 562017 _____ 244
Resolução 572017 _____ 246
Resolução 592017 _____ 247
Resolução 602017 _____ 249
Resolução 612017 _____ 254
Resolução 622017 _____ 255

Resolução 632017 257
Resolução 642017 278
Resolução 652017 279
Resolução 662017 289
Resolução 672017 290
Resolução 682017 293
Resolução 712017 294
Resolução 722017 297
Resolução 732017 317
Resolução 742017 341
Resolução 762017 342
Resolução 772017 343
Resolução 782017 344
Resolução 792017 345
Resolução 802017 346
Resolução 812017 348
Resolução 822017 349
Resolução 832017 352
Resolução 842017 353
Resolução 852017 354
Resolução 862017 415
Resolução 872017 416
Resolução 882017 417
Resolução 892017 418
Resolução 902017 420
Resolução 912017 421
Resolução 922017 423
Resolução 932017 425

Resolução 942017 _____ 427
Índice alfabético de assuntos _____ 429

APRESENTAÇÃO

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

O objetivo deste trabalho é reunir as Resoluções editadas em 2017 por esta Egrégia Corte de Justiça, organizadas em ordem cronológica e referenciadas quanto sua data de publicação. Apresenta-se também o **Índice Alfabético de Assuntos** o qual remete ao número da respectiva resolução.

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

Marley Luso Garcez Sousa
Chefe da Divisão-Legislação

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora da Biblioteca e Arquivo

RESOLUÇÕES

Dispõe sobre a concessão de auxílio-bolsa de estudos aos servidores para cursos de graduação e de pós-graduação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

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

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Conceder, de acordo com o art. 67 do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão, aos servidores efetivos do Poder Judiciário, auxílio-bolsa de estudos para cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), em níveis de graduação e pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, que se desenvolvam regularmente sob a forma de metodologia presencial no âmbito do território do Estado do Maranhão ou em cidade limítrofe pertencente a estado vizinho.

Art. 2º Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão compatibilizar-se com as áreas de interesse da Justiça Comum em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 3º O auxílio de que trata esta Resolução será concedido para financiar cursos de graduação e de pós-graduação, no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade e da taxa de matrícula cobrados pelo estabelecimento de ensino, cabendo exclusivamente ao bolsista a responsabilidade pelo pagamento de taxas adicionais exigidas em virtude de atraso na liquidação do débito.

§ 1º Para os cursos de graduação, o auxílio será concedido de acordo com a grade curricular, até o limite máximo de dez semestres ininterruptos, contados a partir da data de concessão, independentemente da data de conclusão.

§ 2º A concessão do auxílio-bolsa iniciará a partir do mês em que for feita a matrícula, ficando o servidor obrigado a apresentar até o 15º (décimo quinto dia útil) do mês subsequente ao semestre anterior os comprovantes de pagamentos, acompanhados das comprovações de frequência e declaração das disciplinas cursadas no semestre, efetuados junto à instituição de ensino, sendo vedada a sua percepção cumulativa.

§ 3º Respeitado o limite de semestres estipulado no § 1º deste artigo, o auxílio-bolsa de estudos destina-se ao curso completo, podendo o servidor beneficiário ser ressarcido das despesas já efetuadas com matrículas e mensalidades, relativas ao semestre da concessão.

§ 4º O auxílio-bolsa de estudos apenas será concedido nos casos em que houver compatibilidade entre o horário de trabalho do servidor e o seu deslocamento ao local onde são ministradas as aulas.

Art. 4º A carga horária do curso não será computada como horário de serviço.

CAPITULO I
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º São beneficiários do auxílio os servidores ocupantes de cargo efetivo, aprovados em estágio probatório, do Quadro de Pessoal permanente do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 6º Não poderá se candidatar ao auxílio o servidor que:

I - estiver em gozo de licença para tratamento de saúde ou de interesse particular;

II - estiver cedido, com ou sem ônus para o outro órgão;

III - tenha perdido o direito à participação em treinamentos, nos termos da regulamentação pertinente;

IV - estiver em lotação provisória em comarca diversa de sua lotação de origem;

V - estiver afastado para participar de curso de formação; e

VI estiver em gozo de licença para o desempenho de mandato classista.

Art. 7º Perderá o direito ao auxílio o servidor que:

I - abandonar o curso;

II - tiver mais de duas reprovações em disciplina ou módulo;

III - não comprovar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por módulo ou disciplina cursada;

IV - efetuar trancamento total ou parcial, do curso, módulo ou disciplina, sem a prévia autorização do Diretor-Geral;

V - mudar de curso; e

VI - não apresentar declaração semestral de que cursou as disciplinas ou módulos, na qual deverá constar o resultado obtido em cada uma delas;

§ 1º. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão em comarca diversa de sua lotação de origem, que seja beneficiado pelo auxílio-bolsa, quando exonerado do cargo em comissão, deverá obrigatoriamente comprovar a compatibilidade do seu horário de trabalho com seu deslocamento ao local onde são ministradas as aulas, sob pena de perder o direito ao benefício.

§ 2º Na hipótese de que trata o parágrafo 1º, o servidor enviará à Coordenadoria

de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, no prazo de dez dias, declaração emitida pela instituição de ensino, contendo os dias e horários de aulas, para decisão acerca da compatibilidade de horários.

Art. 8º Em caso de perda do direito ao auxílio, o servidor fica obrigado a restituir os valores percebidos integralmente ou de forma parcelada sendo o limite de parcelas igual à quantidade de meses em que o servidor percebeu o auxílio-bolsa de estudo, ficando impedido de beneficiar-se novamente do auxílio por um período de dois anos após haver completado a restituição.

Parágrafo único. No caso de licença para tratamento da própria saúde, se a instituição de ensino não admitir que seja efetuado o trancamento, o servidor estará dispensado de restituir ao Poder Judiciário os valores percebidos.

Art. 9º Em nenhuma hipótese o auxílio-bolsa custeará o pagamento de disciplina ou módulo em que o servidor não tenha obtido aprovação.

Art. 10 O servidor efetivo beneficiário do auxílio, a fim de evitar a perda a que se refere o artigo 7º, inciso IV, antes do trancamento junto à instituição de ensino, submeterá seu pleito à apreciação do Diretor-Geral, mediante requerimento (Anexo I, devendo justificar a sua demanda.

Parágrafo único. O período máximo permitido para trancamento será de dois semestres, consecutivos ou não.

Art. 11 Depois de encerrada a concessão do benefício e concluído o curso, o servidor terá o prazo de doze meses para apresentar o certificado de conclusão respectivo, sob pena de ser obrigado a restituir todos os valores percebidos na forma do artigo 8º desta Resolução.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 12 Compete ao Diretor-Geral fixar, por meio de edital, o número de vagas disponíveis, bem como o período para inscrição.

Art. 13 Para candidatar-se ao auxílio o servidor deverá preencher formulário próprio eletrônico ou digital (Anexos II e III) e encaminhá-lo à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira.

Parágrafo único. Para fins de instrução do pedido, caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, solicitar a documentação que se fizer necessária, inclusive cópia do contrato de prestação de serviços educacionais e outros documentos exigidos no edital ou portaria da Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 14 Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão estar relacionados ao interesse do serviço público e aderente às atividades desempenhadas pelo servidor, cabendo ao candidato demonstrar a compatibilidade entre o curso e as atividades por ele desenvolvidas no Poder Judiciário.

Art. 15 Na eventualidade de candidatar-se ao auxílio um número maior de servidores do que as vagas existentes, terá preferência, sucessivamente, o servidor que atender aos seguintes critérios:

I – para cursos de graduação:

a) não possuir curso superior concluído;

b) maior pontuação constante do sistema informatizado oficialmente instituído para a aferição de mérito dos servidores;

c) menor número de períodos letivos que faltam para terminar o curso;

d) maior carga horária em treinamentos oferecidos pelo Poder Judiciário nos últimos trinta e seis meses, contados da data de solicitação do auxílio-bolsa de estudos;

e) ser remanescente de processo seletivo realizado no ano anterior;

f) não ter utilizado o auxílio anteriormente;

g) não ter perdido a participação em treinamentos;

h) possuir maior tempo de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciário em cargo efetivo; e

i) possuir o maior número de dependentes;

II – para cursos de pós-graduação:

a) exercer cargo efetivo de nível superior;

b) maior pontuação constante do sistema informatizado oficialmente instituído para a aferição de mérito dos servidores;

c) exercer cargo comissionado ou função gratificada;

d) maior carga horária em treinamentos oferecidos pelo Poder Judiciário nos últimos trinta e seis meses contados da data de solicitação do auxílio-bolsa de estudos;

e) possuir maior tempo de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciário em cargo efetivo;

f) ser remanescente de processos seletivos anteriores;

g) ter maior idade;

h) não ter utilizado auxílio anteriormente; e

i) não ter perdido o direito à participação em treinamentos;

§ 1º Em caso de surgimento de vagas decorrentes de perda do direito ao auxílio, serão convocados os candidatos imediatamente classificados e não selecionados.

§ 2º Persistindo a existência de vagas após a convocação do último candidato, efetuar-se-á novo processo seletivo para o preenchimento das mesmas.

§ 3° A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, que alterem o resultado final da seleção dos candidatos, acarretará:

a) a imediata interrupção do pagamento do auxílio ao servidor;

b) o ressarcimento do valor total do auxílio; e

c) a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 16 A concessão do auxílio aos servidores beneficiados será feita mediante deferimento do Diretor-Geral, podendo qualquer interessado interpor recurso no prazo de cinco dias úteis, contado da ciência ou da divulgação oficial da respectiva decisão.

Art. 17 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não o apreciar e decidir no prazo de cinco dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

CAPÍTULO III

DO REEMBOLSO

Art. 18 O reembolso passará a vigorar a partir do semestre da concessão do auxílio, vedado o pagamento de qualquer parcela relativa a períodos anteriores, exceto a previsão do artigo 3º, § 3º desta Resolução.

Art. 19 O reembolso financeiro será creditado mensalmente na conta bancária do servidor, por meio do contracheque normal em folha de pagamento, após a publicação da portaria de concessão do benefício.

Parágrafo único. Os reembolsos devidos referentes aos meses de janeiro a abril serão realizados em maio após apuração do superávit financeiro do exercício anterior que apurará os valores de contrapartidas acumuladas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Os recursos destinados ao custeio do auxílio-bolsa serão reservados no orçamento do Tribunal de Justiça com fontes provenientes da Ação de Gestão e Capacitação de Recursos Humanos do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário do Maranhão – FERJ e das contrapartidas provenientes dos descontos de vale-transporte descontados em folha dos servidores conforme parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 8.715, de 19 de novembro de 2007.

Art. 21 No caso de insuficiência orçamentária, o Poder Judiciário poderá reduzir o percentual ou suspender o pagamento do auxílio-bolsa enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de suspensão do pagamento do auxílio, o beneficiário poderá efetuar o trancamento do curso, sem prejuízo de posterior continuidade.

§ 2º Havendo posterior suplementação orçamentária e reestabelecimento de condições financeiras para pagamento do auxílio, os beneficiários porventura suspensos por insuficiência de recursos terão prioridade sobre a concessão de novos auxílios.

§ 3º Ao reassumir o pagamento do auxílio, o Poder Judiciário não se responsabilizará por qualquer pagamento retroativo.

Art. 22 Em nenhuma hipótese o poder Judiciário responsabilizar-se-á pelo pagamento de qualquer espécie de débito junto aos estabelecimentos de ensino.

Art. 23 O servidor beneficiário do auxílio-bolsa de estudos que for exonerado, demitido, cedido, removido, aposentado ou contemplado com licença para trato de interesses particulares ou para acompanhar cônjuge, durante o curso ou nos dois anos seguintes ao seu término, deverá reembolsar os valores percebidos a este Poder Judiciário, na forma do artigo 8º desta Resolução.

Art. 24 Os beneficiários do auxílio-bolsa de estudos em cursos de graduação e pós-graduação deverão entregar uma cópia do trabalho de conclusão do curso, monografia final, tese defendida ou outro semelhante para que fique à disposição dos demais servidores, na Biblioteca do Tribunal de Justiça do Maranhão, e, quando convocados, repassar a outros servidores os temas tratados no curso.

Art. 25 os servidores que não obtiverem aprovação final nos cursos de graduação e pós-graduação deverão restituir ao Poder Judiciário os valores percebidos, na forma do artigo 8º desta Resolução.

Art. 26 Anualmente, a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, procederá a estudos com vistas a subsidiar o estabelecimento do quantitativo das vagas para o auxílio, segundo os seguintes critérios:

I – o número de vagas para graduação não excederá a 2% (dois por cento) do quantitativo dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão;

II – o número de vagas para pós-graduação não excederá a 1% (um por cento) do quantitativo de servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão;

III – o número de vagas estará condicionado à existência de recursos orçamentários conforme disposto no artigo 20.

Art. 27 Os casos omissos serão solucionados pela Presidência.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 16 de janeiro de 2017.

Anexo I

Autorização para trancamento de matrícula

A(o) Senhor(a) Diretor(a) Geral da Secretaria do TJMA

Senhor(a) Diretor(a) Geral,

[Nome do servidor], [cargo], [matrícula], regularmente matriculado no curso de [nome do curso], vem, respeitosamente solicitar a Vossa Senhoria autorização para trancamento de matrícula no período de [indicar período] pelos motivos abaixo descriminados: [justificativa]

Local e data

_____

Assinatura do servidor

Anexo II

RIBUNAL DE JUSTIÇA DIRETORIA-GERAL	PROGRAMA AUXÍLIO – BOLSA ESTUDOS

GRADUAÇÃO	[ ] Concessão [ ] Cancelamento [ ] Restabelecimento

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome _____| Matrícula _____

Data de Nascimento _____| Sexo [ ] Masculino [ ] Feminino

Estado Civil _____ | Cônjuge/Companheiro(a) _____

Endereço residencial _____ | Fone _____

Bairro _____ | Cidade _____ | Cep _____ | UF_____

Escolaridade:

[ ] 2º Grau

[ ] 3º Grau Completo | Graduação em _____

[ ] 3º Grau incompleto | nº de semestres concluídos _____ / nº de semestres a concluir _____

Conta Bancária nº _____ | Agência _____ | Banco _____

Renda familiar _____ | Numero de dependentes _____

Já utilizou o Programa Auxílio-Bolsa de Estudos anteriormente? [ ] Sim [ ] Não

DADOS FUNCIONAIS DO TJMA – A SER PREENCHIDO PELA DRH

Cargo efetivo _____ Nível/Classe/Padrão _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publicação ___/___/____ | Data de exercício____/____/____

Função Comissionada _____ |Nível _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publiação ___/___/____ | Data de exercício____/____/_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Anexo III

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DIRETORIA-GERAL	PROGRAMA AUXÍLIO – BOLSA ESTUDOS

PÓS-GRADUAÇÃO	[ ] Concessão [ ] Cancelamento [ ] Restabelecimento

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome _____| Matrícula _____

Data de Nascimento _____| Sexo [ ] Masculino [ ] Feminino

Estado Civil _____ | Cônjuge/Companheiro(a) _____

Endereço residencial _____ | Fone _____

Bairro _____ | Cidade _____ | Cep _____ | UF_____

Conta Bancária nº _____ | Agência _____ | Banco _____

Já utilizou o Programa Auxílio-Bolsa de Estudos anteriormente? [ ] Sim [ ] Não

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação

_____

Instituição _____ | Ano de conclusão _____

Pós-Graduação

_____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

PRINCIPAIS CURSOS DE EXTENSÃO

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

DADOS FUNCIONAIS DO TJMA – A SER PREENCHIDO PELA DRH

Cargo efetivo _____ Nível/Classe/Padrão _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publicação ___/___/____ | Data de exercício____/____/____

Função Comissionada _____ |Nível _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publiação ___/___/____ | Data de exercício____/____/_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____ _____

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/01/2017 14:16 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
8/2017	18/01/2017 às 10:37	19/01/2017

RESOL-GP - 12017
(relativo ao Processo 498512016)
Código de validação: 41CC7CE562

REFERENDADA, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 2017.
Dispõe sobre a concessão de auxílio-bolsa de estudos aos servidores para cursos de graduação e de pós-graduação no âmbito do PoderJudiciário do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Conceder, de acordo com o art. 67 do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão, aosservidores efetivos do Poder Judiciário, auxílio-bolsa de estudos para cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), em níveis de graduação e pós-graduação *lato*e *stricto sensu*, que se desenvolvam regularmente sob a forma de metodologia presencial no âmbito do território do Estado do Maranhão ou em cidade limítrofe pertencente a estado vizinho.
Art. 2º Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão compatibilizar-se com as áreas de interesse da Justiça Comum em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.
Art. 3ºO auxílio de que trata esta Resolução será concedido para financiar cursos de graduação e de pós-graduação, no percentual de até50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade e da taxa de matrícula cobrados pelo estabelecimento de ensino, cabendo exclusivamente ao bolsista a responsabilidade pelo pagamento de taxas adicionais exigidas em virtude de atraso na liquidação do débito.
§ 1º Para os cursos de graduação, o auxílio será concedido de acordo com a grade curricular, até o limite máximo de dez semestres ininterruptos, contados a partir da data de concessão, independentemente da data de conclusão.
§ 2º A concessão do auxílio-bolsa iniciará a partir do mês em que for feita a matrícula, ficando o servidor obrigado a apresentar até o 15º (décimo quinto dia útil) do mês subsequente ao semestre anterior os comprovantes de pagamentos, acompanhados das comprovações de frequência e declaração das disciplinas cursadas no semestre, efetuados junto à instituição de ensino, sendo vedada a sua percepção cumulativa.
§ 3º Respeitado o limite de semestres estipulado no § 1º deste artigo, o auxílio-bolsa de estudos destina-se ao curso completo, podendo o servidor beneficiário ser ressarcido das despesas já efetuadas com matrículas e mensalidades, relativas ao semestre da concessão.
§ 4º O auxílio-bolsa de estudos apenas será concedido nos casos em que houver compatibilidade entre o horário de trabalho do servidor e o seu deslocamento ao local onde são ministradas as aulas.
Art. 4ºA carga horária do curso não será computada como horário de serviço.

CAPÍTULO I
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5ºSão beneficiários do auxílio os servidores ocupantes de cargo efetivo, aprovados em estágio probatório, do Quadro de Pessoal permanente do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 6ºNão poderá se candidatar ao auxílio o servidor que:
I - estiver em gozo de licença para tratamento de saúde ou de interesse particular;
II - estiver cedido, com ou sem ônus para o outro órgão;

III - tenha perdido o direito à participação em treinamentos, nos termos da regulamentação pertinente;
IV - estiver em lotação provisória em comarca diversa de sua lotação de origem;
V-estiver afastado para participar de curso de formação; e
VI estiver em gozo de licença para o desempenho de mandato classista.
Art. 7º Perderá o direito ao auxílio o servidor que:
I - abandonar o curso;
II - tiver mais de duas reprovações em disciplina ou módulo;
III - não comprovar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por módulo ou disciplina cursada;
IV - efetuar trancamento total ou parcial, do curso, módulo ou disciplina, sem a prévia autorização do Diretor-Geral;
V - mudar de curso; e
VI - não apresentar declaração semestral de que cursou as disciplinas ou módulos, na qual deverá constar o resultado obtido em cada uma delas;
§ 1º. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão em comarca diversa de sua lotação de origem, que seja beneficiado pelo auxílio-bolsa, quando exonerado do cargo em comissão, deverá obrigatoriamente comprovar a compatibilidade do seu horário de trabalho com seu deslocamento ao local onde são ministradas as aulas, sob pena de perder o direito ao benefício.
§ 2º Na hipótese dequetrata o parágrafo 1º, o servidor enviará à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, no prazo de dez dias, declaração emitida pela instituição de ensino, contendo os dias e horários de aulas, para decisão acerca da compatibilidade de horários.
Art. 8º Em caso de perda do direito ao auxílio, o servidor fica obrigado a restituir os valores percebidos integralmente ou de forma parcelada sendo o limite de parcelas igual àquantidade de meses em que o servidor percebeu o auxílio-bolsa de estudo, ficando impedido de beneficiar-se novamente do auxílio por um período de dois anos após haver completado a restituição.
Parágrafo único. No caso de licença para tratamento da própria saúde, se a instituição de ensino não admitir que seja efetuado o trancamento, o servidor estará dispensado de restituir ao Poder Judiciárioos valores percebidos.
Art. 9º Em nenhuma hipótese o auxílio-bolsa custeará o pagamento de disciplina ou módulo em que o servidor não tenha obtido aprovação.
Art. 10O servidor efetivo beneficiário do auxílio, a fim de evitar a perda a que se refere o artigo 7º, inciso IV, antes do trancamento junto à instituição de ensino, submeterá seu pleito à apreciação do Diretor-Geral, mediante requerimento (Anexo I, devendo justificar a sua demanda.
Parágrafo único.O período máximo permitido para trancamento será de dois semestres, consecutivos ou não.
Art. 11 Depois de encerrada a concessão do benefício e concluído o curso, o servidor terá o prazo de doze meses para apresentar ocertificado de conclusão respectivo, sob pena de ser obrigado a restituir todos os valores percebidos na forma do artigo 8º desta Resolução.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 12 Compete ao Diretor-Geral fixar, por meio de edital, o número de vagas disponíveis, bem como o período para inscrição.
Art. 13 Para candidatar-se ao auxílio o servidor deverá preencher formulário próprio eletrônico ou digital (Anexos II e III)e encaminhá-lo à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira.
Parágrafo único. Para fins de instrução do pedido, caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, solicitar a documentação que se fizer necessária, inclusive cópia do contrato de prestação de serviços educacionais e outros documentos exigidos no edital ou portaria da Diretoria de Recursos Humanos.
Art. 14 Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão estar relacionados ao interesse do serviço público e aderente às atividades desempenhadas pelo servidor, cabendo ao candidato

demonstrar a compatibilidade entre o curso e as atividades por ele desenvolvidas no Poder Judiciário.
Art. 15 Na eventualidade de candidatar-se ao auxílio um número maior de servidores do que as vagas existentes, terá preferência, sucessivamente, o servidor que atender aos seguintes critérios:
I – para cursos de graduação:
a) não possuir curso superior concluído;
b) maior pontuação constante do sistema informatizado oficialmente instituído para a aferição de mérito dos servidores;
c) menor número de períodos letivos que faltam para terminar o curso;
d) maior carga horária em treinamentos oferecidos pelo Poder Judiciário nos últimos trinta e seis meses, contados da data de solicitação do auxílio-bolsa de estudos;
e) ser remanescente de processo seletivo realizado no ano anterior;
f) não ter utilizado o auxílio anteriormente;
g) não ter perdido a participação em treinamentos;
h) possuir maior tempo de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciárioem cargo efetivo; e
i) possuir o maior número de dependentes;
II – para cursos de pós-graduação:
a) exercer cargo efetivo de nível superior;
b) maior pontuação constante do sistema informatizado oficialmente instituído para a aferição de mérito dos servidores;
c) exercer cargo comissionado ou função gratificada;
d) maior carga horária em treinamentos oferecidos pelo Poder Judiciário nos últimos trinta e seismeses contados da data de solicitação do auxílio-bolsa de estudos;
e) possuir maior tempo de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciárioem cargo efetivo;
f) ser remanescente de processos seletivos anteriores;
g) ter maior idade;
h) não ter utilizado auxílio anteriormente; e
i) não ter perdido o direito à participação em treinamentos;
§ 1º Em caso de surgimento de vagas decorrentes de perda do direito ao auxílio, serão convocados os candidatos imediatamente classificados e não selecionados.
§ 2º Persistindo a existência de vagas após a convocação do último candidato, efetuar-se-á novo processo seletivo para o preenchimento das mesmas.
§ 3° A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, que alterem o resultado final da seleção dos candidatos, acarretará:
a) a imediata interrupção do pagamento do auxílio ao servidor;
b) o ressarcimento do valor total do auxílio; e
c) a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.
Art. 16A concessão do auxílio aos servidores beneficiados será feita mediante deferimento do Diretor-Geral, podendo qualquer interessado interpor recurso no prazo de cinco dias úteis, contado da ciência ou da divulgação oficial da respectiva decisão.
Art. 17O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não o apreciar e decidir no prazo de cinco dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

CAPÍTULO III
DO REEMBOLSO

Art. 18O reembolso passará a vigorar a partir do semestre da concessão do auxílio, vedado o pagamento de qualquer parcela relativa a períodos anteriores, exceto a previsão do artigo 3º, § 3º desta Resolução.
Art. 19O reembolso financeiro será creditado mensalmente na conta bancária do servidor, por meio do contracheque normal em folha de pagamento, após a publicação da portaria de concessão do benefício.
Parágrafo único. Os reembolsos devidos referentes aos meses de janeiro a abril serão realizados em maio após apuração do superávit financeiro do exercício anterior que apurará os valores de contrapartidas acumuladas.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Os recursos destinados ao custeio do auxílio-bolsa serão reservados no orçamento do Tribunal de Justiça com fontes provenientes da Ação de Gestão e Capacitação de Recursos Humanos do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário do Maranhão – FERJ e das contrapartidas provenientes dos descontos de vale-transporte descontados em folha dos servidores conforme parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 8.715, de 19 de novembro de 2007.

Art. 21 No caso de insuficiência orçamentária, o Poder Judiciáriopoderá reduzir o percentual ou suspender o pagamento do auxílio-bolsa enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de suspensão do pagamento do auxílio, o beneficiário poderá efetuar o trancamento do curso, sem prejuízo de posterior continuidade.

§ 2º Havendo posterior suplementação orçamentária e reestabelecimento de condições financeiras para pagamento do auxílio, os beneficiários porventura suspensos por insuficiência de recursos terão prioridade sobre a concessão de novos auxílios.

§ 3º Ao reassumir o pagamento do auxílio, o Poder Judiciárionão se responsabilizará por qualquer pagamento retroativo.

Art. 22 Em nenhuma hipótese o poder Judiciárioresponsabilizar-se-á pelo pagamento de qualquer espécie de débito junto aos estabelecimentos de ensino.

Art. 23O servidor beneficiário do auxílio-bolsa de estudos que for exonerado, demitido, cedido, removido, aposentado ou contemplado com licença para trato de interesses particulares ou para acompanhar cônjuge, durante o curso ou nos dois anos seguintes ao seu término, deverá reembolsar os valores percebidos a este Poder Judiciário, na forma do artigo 8º desta Resolução.

Art. 24 Os beneficiários do auxílio-bolsa de estudos em cursos de graduação e pós-graduação deverão entregar uma cópia do trabalho de conclusão do curso, monografia final, tese defendida ou outro semelhante para que fique à disposição dos demais servidores, na Biblioteca do Tribunal de Justiça do Maranhão, e, quando convocados, repassar a outros servidores os temas tratados no curso.

Art. 25os servidores que não obtiverem aprovação final nos cursos de graduação e pós-graduação deverão restituir ao Poder Judiciárioos valores percebidos, na forma do artigo 8º desta Resolução.

Art. 26 Anualmente, a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, procederá a estudos com vistas a subsidiar o estabelecimento do quantitativo das vagas para o auxílio, segundo os seguintes critérios:

I – o número de vagas para graduação não excederá a 2% (dois por cento) do quantitativo dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão;

II – o número de vagas para pós-graduação não excederá a 1% (um por cento) do quantitativo de servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão;

III – o número de vagas estará condicionado à existência de recursos orçamentários conforme disposto no artigo 20.

Art. 27 Os casos omissos serão solucionados pela Presidência.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 16de janeirode 2017.

Anexo I

Autorização para trancamento de matrícula

A(o) Senhor(a) Diretor(a) Geral da Secretaria do TJMA

Senhor(a) Diretor(a) Geral,

[Nome do servidor],***[cargo]***, ***[matrícula]***,regularmente matriculado no curso de ***[nome do curso]***, vem, respeitosamente solicitar a Vossa Senhoria autorização para trancamento de matrícula no período de ***[indicar período]***pelos motivos abaixo descriminados: ***[justificativa]***

Local e data

_____

Assinatura do servidor

Anexo II

RIBUNAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA-GERAL

PROGRAMA AUXÍLIO – BOLSA ESTUDOS

GRADUAÇÃO [ ] Concessão [ ] Cancelamento [ ] Restabelecimento

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome _____|

Matrícula _____
Data de Nascimento _____| Sexo [ ] Masculino [ ] Feminino
Estado Civil _____ | Cônjuge/Companheiro(a) _____
Endereço residencial _____ | Fone _____
Bairro _____ | Cidade _____ | Cep _____ | UF_____
Escolaridade:
[ ] 2º Grau
[ ] 3º Grau Completo | Graduação em _____
[ ] 3º Grau incompleto | nº de semestres concluídos _____ / nº de semestres a concluir _____
Conta Bancária nº _____ | Agência _____ | Banco _____
Renda familiar _____ | Numero de dependentes _____
Já utilizou o Programa Auxílio-Bolsa de Estudos anteriormente? [ ] Sim [ ] Não

DADOS FUNCIONAIS DO TJMA – A SER PREENCHIDO PELA DRH

Cargo efetivo _____ Nível/Classe/Padrão _____
Ato de nomeação/designação_____ | Data de publicação ___/___/____ | Data de exercício____/____/____
Função Comissionada _____ |Nível _____
Ato de nomeação/designação_____ | Data de publiação ___/___/____ | Data de exercício____/____/_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____ _____

Anexo III

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA-GERAL

PROGRAMA AUXÍLIO – BOLSA ESTUDOS

PÓS-GRADUAÇÃO [ ] Concessão [ ] Cancelamento [ ] Restabelecimento

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome _____| Matrícula _____

Data de Nascimento _____| Sexo [ ] Masculino [ ] Feminino

Estado Civil _____ | Cônjuge/Companheiro(a) _____

Endereço residencial _____ | Fone _____

Bairro _____ | Cidade _____ | Cep _____ | UF_____

Conta Bancária nº _____ | Agência _____ | Banco _____

Já utilizou o Programa Auxílio-Bolsa de Estudos anteriormente? [ ] Sim [ ] Não

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação

_____

Instituição _____ | Ano de conclusão _____

Pós-Graduação

_____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

PRINCIPAIS CURSOS DE EXTENSÃO

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

DADOS FUNCIONAIS DO TJMA – A SER PREENCHIDO PELA DRH

Cargo efetivo _____ Nível/Classe/Padrão _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publicação ___/___/____ | Data de exercício____/____/____

Função Comissionada _____ |Nível _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publiação ___/___/____ | Data de exercício____/____/_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____ _____

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/01/2017 14:16 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
8/2017	18/01/2017 às 10:37	19/01/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
32/2017	21/02/2017 às 10:44	22/02/2017

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

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

CONSIDERANDO o que consta da Resolução nº 64/16

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

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

I- Membros Titulares

Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro -Presidente

Juiz de Direito Antonio Agenor Gomes

Juiz de Direito José de Ribamar D'Oliveira Costa Júnior

Juiz de Direito Antonio Luiz de Almeida Silva

Promotor de Justiça João Leonardo Pires Leal

Advogado João Carlos Duboc Junior

Notário Felipe Madruga Truccolo

Registradora Sônia Maria Bonfim Ericeira

Máira Azevedo da Cruz Vidal - Secretária

II – Membros Suplentes

Desembargador Raimundo José Barros de Sousa

Juiz de Direito Douglas Lima da Guia

Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa

Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres

Advogado Ted Anderson Correia Teixeira

Registradora Margarida Jesus Pinheiro

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 62/16.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 16 de janeiro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/01/2017 09:34 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
12/2017	24/01/2017 às 11:16	25/01/2017

Regulamenta a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:

Art. 1º Fica regulamentada a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos seguintes termos:

I. ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Direito, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: alimentar os sistemas do judiciário, principalmente quanto aos atos decisórios; prestar apoio especializado às funções de magistrado e órgãos julgadores, tais como análise e pesquisa de legislação, documentos, doutrina, jurisprudência, além de petições, processos e prazos processuais para subsidiar as decisões; elaborar relatórios, minutas de despachos, decisões e sentenças; prestar suporte técnico-jurídico em relação ao processo judicial eletrônico, atuando na prática de atos processuais, bem como gerenciando o fluxo dos processos; dar suporte jurídico à Administração no controle da legalidade de seus atos, mediante o exame e a elaboração de certidões, relatórios, anteprojetos, projetos e minutas de atos, decisões administrativas, resoluções, leis, contratos, acordos, convênios ou ajustes, dentre outros documentos de caráter técnico-jurídico; prestar informações e emitir pareceres jurídicos em processos administrativos e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos; realizar pesquisas e consultar documentos que auxiliem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o acompanhamento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da Administração; atuar em procedimentos administrativos disciplinares, quando designado pela autoridade competente; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados de sistema informatizado; na área administrativa, incumbe ainda atender o público interno e externo, prestando informações técnicas relacionadas a processos de natureza judicial ou administrativa, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

II. ANALISTA JUDICIÁRIO – ADMINISTRADOR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Administração, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico em área de Administração às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos 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 desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

III. ANALISTA JUDICIÁRIO: – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I Área de Sistemas: Participar de comissões, quando designado; especificar, projetar codificar, testar e documentar os sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça e adequadas às características e necessidades institucionais; gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas, administrando os recursos materiais e humanos alocados; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; 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. II - Área de Banco de Dados: Participar de comissões, quando designado; administrar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados do Poder Judiciário, garantidas a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados; realizar backup e recuperação dos bancos de dados; monitorar desempenho dos bancos de dados; configurar os gerenciadores de bancos de dados; executar

procedimentos de Performance Tunning de bancos de dados; administrar os modelos de dados do Poder Judiciário; garantindo a correta organização dos dados, impedindo sua duplicação e permitindo o reaproveitamento dos dados existentes de forma integrada; validar e aprovar os modelos de dados de projetos de sistemas de informação; gerenciar os modelos (diagramas) de análise e projeto de sistemas de informação; definir alterações estruturais dos bancos de dados existentes a fim de melhor compartilhar suas informações com o restante dos sistemas em operação, evitando redundâncias e inconsistências; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

IV. ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de redes de dados e telecomunicações, bem como gerenciamento do ambiente computacional, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; analisar, desenvolver e implantar soluções em conectividade, objetivando a integração e disponibilização de informação e o acesso a bases de dados externas de interesse do Judiciário; gerenciar projetos de implantação de infraestrutura de tecnologia da informação; realizar atividades de planejamento, controle e administração visando à implementação das políticas de segurança de acesso à informação; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; 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; fiscalizar contratos de infraestrutura de rede e telecomunicações; administrar as redes
existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; manter os sistemas de controle de arquivos (backups); manter e gerenciar as contas dos usuários; elaborar relatórios de auditoria; fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); efetuar e implantar políticas de contingências; gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; definir padrões de infraestrutura: nomenclatura de usuários, servidores, estações, métodos de acesso, permissões, estrutura de VLANs, estruturas físicas de rede; definir métodos de armazenamento, gerenciamento e acesso da informação; definir as ferramentas de gerenciamento de segurança utilizadas pelo Tribunal (antivírus, firewall, IPS, IDS, etc); definir políticas de controle, acesso, gerenciamento da infraestrutura de rede; elaborar projetos de segurança: estrutura física (salas/acessos) e lógica (softwares/permissões); elaborar termos de referência para aquisição de ferramentas de gerenciamento, manutenção e aplicação das políticas de segurança, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

V. ANALISTA JUDICIÁRIO – ARQUITETO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Arquitetura, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização, e elaboração de projetos arquitetônicos e acompanhamento de obras, nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Arquitetura; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; efetuar levantamento e programa de necessidade para elaboração de anteprojeto de engenharia de novas obras, reformas e ampliações; realizar estudos de viabilidade técnica, efetuar levantamento técnico de edificações, elaborar e acompanhar projetos da área de arquitetura; elaborar projetos de acessibilidade nas edificações; realizar estudos sobre práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação e sustentabilidade; elaborar especificações técnicas e detalhamentos de arquitetura; participar da direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo, parecer técnico, relacionados a arquitetura e urbanismo; participar da fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico, de modo geral; realizar o cadastro do “as built” (como construído) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura; elaborar relatório técnico de arquitetura referente à memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos; efetuar a compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VI. ANALISTA JUDICIÁRIO – COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Comunicação Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico na área de planejamento, execução e orientação da política de comunicação do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VII. ANALISTA JUDICIÁRIO – CONTADOR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Contábeis, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de interpretação e emissão de pareceres em assuntos relacionados com aplicação de legislação nas diversas áreas e situações ligadas a contabilidade, elaboração de prestação de contas, balanços públicos e atualização de processos judiciais, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VIII. ANALISTA JUDICIÁRIO – ECONOMISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Economia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de Economia e Finanças, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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; 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, elaborar balanços públicos e prestação de contas do Poder Judiciário, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

IX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENGENHEIRO CIVIL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Engenharia Civil, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de vistorias técnicas, planejamento, organização de projetos, fiscalização de obras civis e avaliações de imóveis nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar, individualmente ou em equipe, atividades de: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; elaborar cronograma físico-financeiro de obras e serviços; exercer a fiscalização e condução de obra, instalação e manutenção predial, de modo geral; realizar a fiscalização de serviços técnicos especializados; elaborar orçamentos e composições de custos de novas obras, reformas, ampliações; participar da direção, condução, gerenciamento, supervisão da obra ou serviço técnico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia civil; elaborar caderno de especificações e encargos de obras; elaborar parecer técnico de avaliação de imóveis; efetuar a compatibilização dos projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

X. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Engenharia Elétrica, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de vistorias técnicas, planejamento, organização de projetos, fiscalização de obras elétricas e avaliações de imóveis nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia Elétrica; 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 acompanhamento da execução de obras e serviços de manutenção elétrica em equipamentos (subestações, etc.); realizar medições de grandezas elétricas, elaborar estudos, análises técnicas, especificações, instruções, procedimentos e relatórios técnicos; realizar estudos de viabilidade técnico-

econômica; elaborar orçamentos e composições de custos envolvendo atividades relacionadas a eletricidade e cabeamento estruturado; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia elétrica; elaborar caderno de especificações e encargos de obras, no que concorre aos serviços elétricos; efetuar a compatibilização dos projetos complementares, operar instalações e equipamentos segundo padrões técnicos e normas operacionais pertinentes, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XI. ANALISTA JUDICIÁRIO – MÉDICO CARDIOLOGISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina - Cardiologia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, na área de especialidade, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XII. ANALISTA JUDICIÁRIO – MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina – Clínica Médica, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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 e desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho..

XIII. ANALISTA JUDICIÁRIO - MÉDICO PEDIATRA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina - Pediatria, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, na área de especialidade, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XIV. ANALISTA JUDICIÁRIO – ODONTÓLOGO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Odontologia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento dentário, avaliação e promoção da saúde bucal dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
XV. ANALISTA JUDICIÁRIO – PSICÓLOGO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de Psicólogos, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de Psicologia Jurídica, Psicologia Organizacional e do Trabalho e Psicologia Clínica, bem como realizar promoção da saúde e atendimento a servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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, realizar perícias e elaborar documentos psicológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
XVI. ANALISTA JUDICIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Serviço Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de auxílio, orientação, coordenação, mobilização, articulação, planejamento, cooperação, estudo social, perícia social do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
XVII. ANALISTA JUDICIÁRIO – BIBLIOTECÁRIO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Biblioteconomia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização, execução e controle do sistema bibliotecário do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; catalogar e indexar a legislação publicada pelo Tribunal no sistema de automação da biblioteca; 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 legislação estadual de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de legislação, assim como de outras informações solicitadas; desenvolver atividades educativas que estimulem à leitura e a outras linguagens culturais; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
XVIII. ANALISTA JUDICIÁRIO – BIOLOGIA MOLECULAR:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Biológicas ou Farmácia (Pós-graduação em Biologia Molecular), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área

Identificação Humana do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; identificação Humana por análise de DNA, análise estatística para paternidade/maternidade, supervisão técnica, assessoria técnica na área de identificação humana, 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 desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XIX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENFERMEIRO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Enfermagem, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área organização e direção dos serviços de enfermagem da área médica do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho..

XX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ESTATÍSTICO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Estatística (ou Matemática com pós-graduação em Estatística), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área Estatística do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXI. ANALISTA JUDICIÁRIO – LICENCIADO EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de linguística e gramatical, às unidades de trabalho do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 linguística e gramatical aos setores administrativos do Tribunal de Justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXII. ANALISTA JUDICIÁRIO – PEDAGOGO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Pedagogia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico às unidades de trabalho do Poder Judiciário, na área de implementação, avaliação e coordenação e construção de projetos pedagógicos, assessoramento às atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionados às atividades do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIII. COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário relacionadas a detenção, fiscalização, investigação e condução de menores.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIV. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte técnico na área de contabilidade geral às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXV. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, privativas de Técnico em Edificações, relacionadas a: vistorias técnicas; apoio no planejamento de projetos de engenharia e arquitetura; acompanhamento e fiscalização de serviços de manutenção predial e apoio na fiscalização de obras nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia e Arquitetura; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário relacionadas ao apoio para: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia e arquitetura; auxiliar na elaboração do caderno de especificações e encargos, realizar vistoria técnica nas edificações; elaborar orçamentos e composições de custos; conduzir trabalhos técnicos, envolvendo equipe de instalação, montagem, operação, reparo, manutenção e instalação de equipamentos; realizar a organização de arquivos técnicos; realizar levantamento de dados de natureza técnica; conduzir e fiscalizar os serviços de reforma, adequação, manutenção predial das instalações; auxiliar na execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; realizar atividades envolvendo desenho técnico de modo geral; desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVI. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte na área de enfermagem às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de

complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVII. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – HARDWARE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e suporte ao usuário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I – Área de Equipamentos: participar de comissões, quando designado; 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 1º 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 infraestrutura 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 infraestrutura 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVIII. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de informática e suporte ao usuário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIX. TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte aos trabalhos de laboratório para fins de diagnóstico complementar às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXX. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de redes de telecomunicações.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado; 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, garantir o funcionamento ininterrupto de centrais telefônicas e *Call Center*, manter e gerenciar as contas dos usuários de telefonia;; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXI. TÉCNICO JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental e intermediária a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar e consultar os sistemas do processo judicial eletrônico, bem como os de controle de processos administrativos e demais sistemas eletrônicos; fornecer auxílio técnico e administrativo, propiciando o desempenho da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias; providenciar a perfeita logística de arquivamento dos autos para eficiência no atendimento aos jurisdicionados; processar os atos ordinatórios de ofício de acordo com a necessidade de cada unidade jurisdicional; levantar dados para a elaboração de relatórios estatísticos; providenciar emissão de certidão, declaração, confecção de alvará, mandados e ofícios; realizar protocolo de entrega e recebimento das correspondências, processos, armas de fogo, armas brancas e demais materiais de expediente, bem como, carga dos autos aos advogados; redigir atos administrativos, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; elaborar atas de julgamento e de sorteios de jurados; organizar a pauta de audiência; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder o inventário dos autos por matéria ou por prazo de conclusão conforme determinado pelo serventuário; receber petições e documentos para procedimento de juntada ao processo; realizar cadastro, agendamento e emissão da audiência; conferir registro de objetos e valores apreendidos; participar de Comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; proceder com análise simples e emitir informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; manter arquivo de circulares, portarias, leis, decretos e demais expedientes de interesse do órgão; apregoar a abertura e o encerramento das sessões, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXII. AUXILIAR JUDICIÁRIO – MOTORISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: conduzir veículos oficiais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXIII. AUXILIAR JUDICIÁRIO - TELEFONISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível fundamental a fim de fornecer apoio administrativo aos serviços de chamados telefônicos dos públicos internos e externos ao Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXIV. OFICIAL DE JUSTIÇA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário de cunho executório das decisões judiciais e administrativas, bem como assistir nas sessões.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer citações, notificações, intimações, penhoras, arrestos, busca e apreensões, sequestros, 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; executar outras atividades correlatas e atualizar a movimentação de processos no sistema processual, com devido registro dos atos praticados inerentes ao cargo de oficial de justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXV. AUXILIAR JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental a fim de fornecer apoio administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar o sistema judicial, supervisionado pelo superior hierárquico, e demais sistemas eletrônicos de acordo com o fluxograma das rotinas definidas pelo chefe do setor; proceder a autuação, encadernação e restauração de autos, bem como com o recebimento de petição e demais documentos do processo físico e/ou eletrônico; transcrever os atos necessários ao impulsionamento processual nos sistemas eletrônicos judiciais e no Diário Oficial; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder com o controle e efetuar a remessa física e/ou eletrônica de autos processuais e demais documentos a outras unidades judiciais/administrativas, comarcas, órgãos públicos e privados e correlatos, utilizando e alimentando o sistema de remessa autorizado pelo TJMA; organizar a relação de processos a serem encaminhados para arquivamento e desarquivamento, dando baixa nos sistemas correspondentes; receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral; providenciar o apensamento, desapensamento e reunião de processos; fixar e desafixar editais e demais documentos; reproduzir fotocópias de jurisprudência, autos, doutrinas e demais expedientes a fim de subsidiar o trabalho dos magistrados e chefes de setor; organizar o mobiliário e o arquivo de acordo com as ordens técnicas expedidas pelo chefe imediato; solicitar e buscar, quando necessário, material de expediente, consumo e patrimônio no setor competente; zelar pela conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais de seu setor; realizar serviço de tombamento em materiais e bens patrimoniais; operar equipamento de videoconferência; participar de treinamentos e/ou atividades correlatas de atualização de conhecimentos; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 17 de janeiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/01/2017 09:35 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
12/2017	24/01/2017 às 11:16	25/01/2017

RESOL-GP - 32017
Código de validação: B2C7F7F15D
REFERENDADA, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15.02.17.

Regulamenta a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:
Art. 1º Fica regulamentada a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos seguintes termos:
I. ANALISTA JUDICIÁRIO – DIREITO:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Direito, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: alimentar os sistemas do judiciário, principalmente quanto aos atos decisórios; prestar apoio especializado às funções de magistrado e órgãos julgadores, tais como análise e pesquisa de legislação, documentos, doutrina, jurisprudência, além de petições, processos e prazos processuais para subsidiar as decisões; elaborar relatórios, minutas de despachos, decisões e sentenças; prestar suporte técnico-jurídico em relação ao processo judicial eletrônico, atuando na prática de atos processuais, bem como gerenciando o fluxo dos processos; dar suporte jurídico à Administração no controle da legalidade de seus atos, mediante o exame e a elaboração de certidões, relatórios, anteprojetos, projetos e minutas de atos, decisões administrativas, resoluções, leis, contratos, acordos, convênios ou ajustes, dentre outros documentos de caráter técnico-jurídico; prestar informações e emitir pareceres jurídicos em processos administrativos e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos; realizar pesquisas e consultar documentos que auxiliem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o acompanhamento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da Administração; atuar em procedimentos administrativos disciplinares, quando designado pela autoridade competente; inserir, atualizar e consultar informações em base de dados de sistema informatizado; na área administrativa, incumbe ainda atender o público interno e externo, prestando informações técnicas relacionadas a processos de natureza judicial ou administrativa, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
II. ANALISTA JUDICIÁRIO – ADMINISTRADOR:
Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Administração, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico em área de Administração às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos 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 desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

III. ANALISTA JUDICIÁRIO: – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVIMENTO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I Área de Sistemas: Participar de comissões, quando designado; especificar, projetar codificar, testar e documentar os sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pelo Tribunal de Justiça e adequadas às características e necessidades institucionais; gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas, administrando os recursos materiais e humanos alocados; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; 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. II - Área de Banco de Dados: Participar de comissões, quando designado; administrar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados do Poder Judiciário, garantidas a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados; realizar backup e recuperação dos bancos de dados; monitorar desempenho dos bancos de dados; configurar os gerenciadores de bancos de dados; executar procedimentos de Performance Tunning de bancos de dados; administrar os modelos de dados do Poder Judiciário; garantindo a correta organização dos dados, impedindo sua duplicação e permitindo o reaproveitamento dos dados existentes de forma integrada; validar e aprovar os modelos de dados de projetos de sistemas de informação; gerenciar os modelos (diagramas) de análise e projeto de sistemas de informação; definir alterações estruturais dos bancos de dados existentes a fim de melhor compartilhar suas informações com o restante dos sistemas em operação, evitando redundâncias e inconsistências; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

IV. ANALISTA JUDICIÁRIO - ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE E REDES:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências da Computação, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de gerenciamento, desenvolvimento e manutenção de redes de dados e telecomunicações, bem como gerenciamento do ambiente computacional, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participar de comissões, quando designado; analisar, desenvolver e implantar soluções em conectividade, objetivando a integração e disponibilização de informação e o acesso a bases de dados externas de interesse do Judiciário; gerenciar projetos de implantação de infraestrutura de tecnologia da informação; realizar atividades de planejamento, controle e administração visando a implementação das políticas de segurança de acesso à informação; participar do serviço de sobreaviso de informática, quanto convocado; 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; fiscalizar contratos de infraestrutura de rede e telecomunicações; administrar as redes
existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; manter os sistemas de controle de arquivos (backups); manter e gerenciar as contas dos usuários; elaborar relatórios de auditoria; fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); efetuar e implantar políticas de contingências; gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; definir padrões de

infraestrutura: nomenclatura de usuários, servidores, estações, métodos de acesso, permissões, estrutura de VLANs, estruturas físicas de rede; definir métodos de armazenamento, gerenciamento e acesso da informação; definir as ferramentas de gerenciamento de segurança utilizadas pelo Tribunal (antivírus, firewall, IPS, IDS, etc); definir políticas de controle, acesso, gerenciamento da infraestrutura de rede; elaborar projetos de segurança: estrutura física (salas/acessos) e lógica (softwares/permissões); elaborar termos de referência para aquisição de ferramentas de gerenciamento, manutenção e aplicação das políticas de segurança, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

V. ANALISTA JUDICIÁRIO – ARQUITETO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Arquitetura, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização, e elaboração de projetos arquitetônicos e acompanhamento de obras, nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Arquitetura; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; efetuar levantamento e programa de necessidade para elaboração de anteprojeto de engenharia de novas obras, reformas e ampliações; realizar estudos de viabilidade técnica, efetuar levantamento técnico de edificações, elaborar e acompanhar projetos da área de arquitetura; elaborar projetos de acessibilidade nas edificações; realizar estudos sobre práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação e sustentabilidade; elaborar especificações técnicas e detalhamentos de arquitetura; participar da direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo, parecer técnico, relacionados a arquitetura e urbanismo;participar da fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico, de modo geral;realizar o cadastro do “as built” (como construído) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura; elaborar relatório técnico de arquitetura referente à memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos; efetuar acompatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VI. ANALISTA JUDICIÁRIO – COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Comunicação Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico na área de planejamento, execução e orientação da política de comunicação do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VII. ANALISTA JUDICIÁRIO – CONTADOR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Contábeis, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de interpretação e emissão de pareceres em assuntos relacionados com aplicação de legislação nas diversas áreas e situações ligadas a contabilidade, elaboração de prestação de contas, balanços públicos e atualização de processos judiciais, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

VIII. ANALISTA JUDICIÁRIO – ECONOMISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Economia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de Economia e Finanças, às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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; 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, elaborar balanços públicos e prestação de contas do Poder Judiciário, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

IX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENGENHEIRO CIVIL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Engenharia Civil, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de vistorias técnicas, planejamento, organização de projetos, fiscalização de obras civis e avaliações de imóveis nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; executar, individualmente ou em equipe, atividades de: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; elaborar cronograma físico-financeiro de obras e serviços; exercer afiscalização e condução de obra, instalação e manutenção predial, de modo geral; realizar a fiscalização de serviços técnicos especializados; elaborar orçamentos e composições de custos de novas obras, reformas, ampliações; participar da direção, condução, gerenciamento, supervisão da obra ou serviço técnico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia civil; elaborar caderno de especificações e encargos de obras; elaborar parecer técnico de avaliação de imóveis; efetuar acompatibilização dos projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

X. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Engenharia Elétrica, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de vistorias técnicas, planejamento, organização de projetos, fiscalização de obras elétricas e avaliações de imóveis nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia Elétrica; 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 acompanhamento da execução de obras e serviços de manutenção elétrica em equipamentos (subestações, etc.); realizar medições de grandezas elétricas, elaborar estudos, análises técnicas, especificações, instruções, procedimentos e relatórios técnicos; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; elaborar orçamentos e composições de custos envolvendo atividades relacionadas a eletricidade e cabeamento estruturado; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia elétrica; elaborar caderno de especificações e encargos de obras, no que concorre aos serviços elétricos; efetuar acompatibilização dos projetos complementares, operar instalações e equipamentos segundo padrões técnicos e normas operacionais pertinentes, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de

complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XI. ANALISTA JUDICIÁRIO – MÉDICO CARDIOLOGISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina - Cardiologia,dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, na área de especialidade, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XII. ANALISTA JUDICIÁRIO – MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina – Clínica Médica, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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 edesempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho..

XIII. ANALISTA JUDICIÁRIO - MÉDICO PEDIATRA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Medicina - Pediatria, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento médico, na área de especialidade, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XIV. ANALISTA JUDICIÁRIO – ODONTÓLOGO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Odontologia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento dentário, avaliação e promoção da saúde bucal dos servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XV. ANALISTA JUDICIÁRIO – PSICÓLOGO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de Psicólogos, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, nas áreas de Psicologia Jurídica, Psicologia Organizacional e do Trabalho e Psicologia Clínica, bem como realizar promoção da saúde e atendimento a servidores e magistrados do Poder Judiciário e seus dependentes.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: 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, realizar perícias e elaborar documentos psicológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XVI. ANALISTA JUDICIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Serviço Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de auxílio, orientação, coordenação, mobilização, articulação, planejamento, cooperação, estudo social, perícia social do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XVII. ANALISTA JUDICIÁRIO – BIBLIOTECÁRIO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Biblioteconomia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização, execução e controle do sistema bibliotecário do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; catalogar e indexar a legislação publicada pelo Tribunal no sistema de automação da biblioteca; 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 legislação estadual de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de legislação, assim como de outras informações solicitadas; desenvolver atividades educativas que estimulem à leitura e a outras linguagens culturais; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XVIII. ANALISTA JUDICIÁRIO – BIOLOGIA MOLECULAR:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Ciências Biológicas ou Farmácia (Pós-graduação em Biologia Molecular), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área Identificação Humana do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; identificação Humana por análise de DNA, análise estatística para paternidade/maternidade, supervisão técnica, assessoria técnica na área de identificação humana, 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 desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XIX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ENFERMEIRO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Enfermagem, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área organização e direção dos serviços de enfermagem da área médica do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho..

XX. ANALISTA JUDICIÁRIO – ESTATÍSTICO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Estatística (ou Matemática com pós-graduação em Estatística), dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área Estatística do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral,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 desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXI. ANALISTA JUDICIÁRIO – LICENCIADO EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico, na área de linguística e gramatical, às unidades de trabalho do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 linguística e gramatical aos setores administrativos do Tribunal de Justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXII. ANALISTA JUDICIÁRIO – PEDAGOGO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Pedagogia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico às unidades de trabalho do Poder Judiciário, na área de implementação, avaliação e coordenação e construção de projetos pedagógicos, assessoramento as atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionados às atividades do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIII. COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário relacionadas a detenção, fiscalização, investigação e condução de menores.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIV. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de

fornecer suporte técnico na área de contabilidade geral às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXV. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, privativas de Técnico em Edificações, relacionadas a: vistorias técnicas; apoio no planejamento de projetos de engenharia e arquitetura; acompanhamento e fiscalização de serviços de manutenção predial e apoio na fiscalização de obras nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral em demandas relacionadas a Engenharia e Arquitetura; participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; realizar atividades de nível intermediário relacionadas ao apoio para: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia e arquitetura; auxiliar na elaboração do caderno de especificações e encargos, realizar vistoria técnica nas edificações; elaborar orçamentos e composições de custos; conduzir trabalhos técnicos, envolvendoequipe de instalação, montagem, operação, reparo, manutenção e instalação de equipamentos; realizar a organização de arquivos técnicos; realizar levantamento de dados de natureza técnica; conduzir e fiscalizar os serviços de reforma, adequação, manutenção predial das instalações; auxiliar na execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; realizar atividades envolvendo desenho técnico de modo geral; desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVI. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte na área de enfermagem às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVII. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA – HARDWARE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e suporte ao usuário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; I – Área de Equipamentos: participar de comissões, quando designado; 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 1º 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 infraestrutura 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 infraestrutura 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXVIII. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SOFTWARE:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de informática e suporte ao usuário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXIX. TÉCNICO JUDICIÁRIO - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer suporte aos trabalhos de laboratório para fins de diagnóstico complementar às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; participarde 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXX. TÉCNICO JUDICIÁRIO – TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário, relacionadas

ao gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de redes de telecomunicações.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral, participar de comissões, quando designado; 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, garantir o funcionamento ininterrupto de centrais telefônicas e *Call Center*, manter e gerenciar as contas dos usuários de telefonia;; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXI. TÉCNICO JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental e intermediária a fim de fornecer suporte jurídico-administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar e consultar os sistemas do processo judicial eletrônico, bem como os de controle de processos administrativos e demais sistemas eletrônicos; fornecer auxílio técnico e administrativo, propiciando o desempenho da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias; providenciar a perfeita logística de arquivamento dos autos para eficiência no atendimento aos jurisdicionados; processar os atos ordinatórios de ofício de acordo com a necessidade de cada unidade jurisdicional; levantar dados para a elaboração de relatórios estatísticos; providenciar emissão de certidão, declaração, confecção de alvará, mandados e ofícios; realizar protocolo de entrega e recebimento das correspondências, processos, armas de fogo, armas brancas e demais materiais de expediente, bem como, carga dos autos aos advogados; redigir atos administrativos, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; elaborar atas de julgamento e de sorteios de jurados; organizar a pauta de audiência; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder o inventário dos autos por matéria ou por prazo de conclusão conforme determinado pelo serventuário; receber petições e documentos para procedimento de juntada ao processo; realizar cadastro, agendamento e emissão da audiência; conferir registro de objetos e valores apreendidos; participar de Comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; proceder com análise simples e emitir informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; manter arquivo de circulares, portarias, leis, decretos e demais expedientes de interesse do órgão; apregoar a abertura e o encerramento das sessões, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXII. AUXILIAR JUDICIÁRIO – MOTORISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: conduzir veículos oficiais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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 atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXIII. AUXILIAR JUDICIÁRIO - TELEFONISTA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível fundamental a fim de fornecer apoio administrativo aos serviços dechamados telefônicos dos públicos internos e externos ao Poder Judiciário.
Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; 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, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXIV. OFICIAL DE JUSTIÇA:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de nível intermediário de cunho executório das decisões judiciais e administrativas, bem como assistir nas sessões.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo:atender o público em geral; participar de treinamentos diversos de interesse da administração; fazer citações, notificações, intimações, penhoras, arrestos, busca e apreensões, sequestros, 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; executar outras atividades correlatas e atualizar a movimentação de processos no sistema processual, com devido registro dos atos praticados inerentes ao cargo de oficial de justiça, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

XXXV. AUXILIAR JUDICIÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO:

Descrição sumária das atribuições do cargo: realizar atividades de complexidade fundamental a fim de fornecer apoio administrativo às unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário.

Exemplos de tarefas inerentes ao cargo: atender o público em geral; alimentar o sistema judicial, supervisionado pelo superior hierárquico, e demais sistemas eletrônicos de acordo com o fluxograma das rotinas definidas pelo chefe do setor; proceder a autuação, encadernação e restauração de autos, bem como com o recebimento de petição e demais documentos do processo físico e/ou eletrônico; transcrever os atos necessários ao impulsionamento processual nos sistemas eletrônicos judiciais e no Diário Oficial; acompanhar o magistrado quando indicado pelo secretário para digitação em audiência e demais expedientes no cartório; proceder com o controle e efetuar a remessa física e/ou eletrônica de autos processuais e demais documentos a outras unidades judiciais/administrativas, comarcas, órgãos públicos e privados e correlatos, utilizando e alimentando o sistema de remessa autorizado pelo TJMA; organizar a relação de processos a serem encaminhados para arquivamento e desarquivamento, dando baixa nos sistemas correspondentes; receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral; providenciar o apensamento, desapensamento e reunião de processos; fixar e desafixar editais e demais documentos; reproduzir fotocópias de jurisprudência, autos, doutrinas e demais expedientes a fim de subsidiar o trabalho dos magistrados e chefes de setor; organizar o mobiliário e o arquivo de acordo com as ordens técnicas expedidas pelo chefe imediato; solicitar e buscar, quando necessário, material de expediente, consumo e patrimônio no setor competente; zelar pela conservação dos mandados, livros, equipamentos, documentos e materiais de seu setor; realizar serviço de tombamento em materiais e bens patrimoniais; operar equipamento de videoconferência; participar de treinamentos e/ou atividades correlatas de atualização de conhecimentos; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir,

da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 17 de janeiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/01/2017 09:35 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
12/2017	24/01/2017 às 11:16	25/01/2017

Imprimir

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
32/2017	21/02/2017 às 10:44	22/02/2017

Dispõe sobre a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da 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 a necessidade definir processos para gestão dos ativos de tecnologia da informação, notadamente no que concerne à gerência e ao monitoramento, bem como ao registro e ao acompanhamento da localização de cada ativo, conforme estabelecido na Resolução nº 211 do CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o nivelamento de infraestrutura de TIC, garantindo a distribuição equânime de equipamentos de informática, conforme disposto na Resolução nº 211 do CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a forma de gerir o desenvolvimento, as alterações e correções dos sistemas informatizados 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;

R E S O L V E, *ad referedum***,**

Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com os seguintes objetivos:

I - disciplinar o uso, a aquisição, a distribuição e o recolhimento de ativos de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

II - disciplinar a aprovação, fiscalização e homologação de serviços de instalação e manutenção de redes de dados e telefonia no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

III - determinar responsabilidades pela definição de prioridades no atendimento das demandas de ativos de tecnologia da informação;

IV - determinar responsabilidades pela guarda, catalogação e atualização dos ativos de tecnologia da informação.

V - disciplinar o desenvolvimento, manutenção, aquisição e implantação de sistemas de informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

VI - determinar responsabilidades pela homologação e aceite de novas versões de sistemas de informação.

Parágrafo Único. Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação a aplicação e fiscalização da Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação instituída nesta Resolução.

Art. 2º Para fins dessa resolução considera-se:

I - ativo de tecnologia da informação: todo e qualquer componente de hardware, software e rede de dados e telefonia em uso no Poder Judiciário do Maranhão;

II - rede de dados: qualquer infraestrutura que possibilite a transmissão de informação através da troca de dados;

III - manutenção corretiva: todo e qualquer reparo ou substituição de componente necessário ao retorno ao funcionamento normal do ativo de tecnologia;

IV - manutenção evolutiva: toda e qualquer substituição ou adição de componente ao ativo de tecnologia que amplie suas funcionalidades ou aumente sua capacidade de trabalho.

Art. 3º Ficam submetidos às regras estabelecidas nessa Resolução quaisquer ativos de tecnologia desenvolvidos, adquiridos ou recebidos em doação pelo Poder Judiciário do Maranhão, bem como os serviços que tenham por objeto a instalação e manutenção de redes de dados e telefonia.

Art. 4º Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação:

I - receber todas as solicitações de novos ativos de tecnologia da informação ou sua substituição,

assim como originar quaisquer processos administrativos que visem a aquisição de ativos de tecnologia, os quais deverão ser encaminhados à Administração para apreciação, acompanhados das respectivas justificativas técnicas;

II - elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico para aquisição de ativos de tecnologia da informação;

III - distribuir, inventariar, controlar e configurar ativos de tecnologia para serem utilizados nas unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário do Maranhão;

IV - promover e definir regras para substituição, movimentação, recolhimento, descarte e reuso dos ativos de TI;

V - promover e definir procedimentos para manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos ativos de TI.

Art. 5º Compete ao servidor ou magistrado zelar pelos ativos de tecnologia da informação por ele utilizados, 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.

§ 1º A utilização dos ativos de tecnologia deve limitar-se exclusivamente às atividades jurisdicionais ou administrativas, sendo vedada a sua utilização para fins particulares.

§ 2º A partir da sua instalação, a responsabilidade pela guarda dos ativos de tecnologia é do gestor da unidade judicial ou administrativa na qual o ativo foi instalado.

Art. 6º É considerado uso indevido dos ativos de tecnologia da informação, 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 – utilizar os ativos de tecnologia para atividades particulares, diversão pessoal ou qualquer outra atividade não relacionada com o serviço público ou que não seja pertinente ao cargo que exerce;

IV – utilizar os ativos de tecnologia para armazenamento, distribuição, divulgação ou manipulação de conteúdos diversos do trabalho que exerça, com teor sexual, ofensivo, difamatório, discriminatório e agressivo à dignidade humana;

V – utilizar os ativos de tecnologia 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;

VI – fazer uso de qualquer tipo de ativo de tecnologia não contratado, licenciado ou homologado pela Diretoria de Informática e Automação.

§ 1º Comprovado o uso indevido dos ativos de tecnologia, deverá ser comunicado à Administração, para providências cabíveis.

§ 2º Os equipamentos, softwares ou qualquer outro ativo de tecnologia 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 da unidade.

§ 5º Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos ativos de tecnologia qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação que importe em dano aos ativos de tecnologia existentes no Poder Judiciário.

TÍTULO I
DOS ATIVOS DE HARDWARE E REDES DE COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS NOVOS ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 7º A aquisição de novos ativos de tecnologia está condicionada a análise prévia de viabilidade técnica, a ser realizada pela Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 1º A análise de viabilidade técnica deverá produzir um Relatório de Diagnóstico, elaborado e assinado por dois servidores efetivos da Diretoria de Informática e Automação, que analisará os requisitos e a adequação do ativo proposto ao ambiente computacional do Poder Judiciário do Maranhão e recomendará a continuidade ou cancelamento do processo de aquisição.

§ 2º A análise de viabilidade técnica avaliará os seguintes critérios de adequação:

I - conformidade com as tecnologias em uso no Tribunal de Justiça do Maranhão;

II - performance mínima exigida para a execução das atividades;

III - escalabilidade;

IV - segurança;

V - reuso.

Art. 8º A execução de serviços de instalação de rede de dados e telefonia será fiscalizada pela Diretoria de Informática e Automação, que será responsável pela orientação e homologação dos serviços realizados.

§ 1º A execução de serviços de que trata o *caput*, quando realizada por empresa contratada, será autorizada pela Diretoria de Informática e Automação, após análise e aprovação do projeto ou layout das instalações.

§ 2º O pagamento dos serviços de que trata o *caput* somente poderá ser efetivado após a homologação da Diretoria de Informática e Automação.

Art. 9º É vedada a tramitação de qualquer processo administrativo que vise a aquisição de ativos de tecnologia da informação sem o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter especificações técnicas dos ativos a serem adquiridos, bem como os quantitativos necessários.

§ 2º A Diretoria de Informática e Automação definirá e divulgará o fluxo de processo para aquisição de ativos de tecnologia da informação.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO, MOVIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CONTROLE DE INVENTÁRIO

Art. 10. As regras para substituição, distribuição, movimentação, recolhimento e descarte de ativos de tecnologia entre as unidades do Poder Judiciário obedecerão aos critérios determinados no artigo 24 da Resolução nº 211, do Conselho Nacional de Justiça, garantindo o nivelamento da infraestrutura de TIC.

§ 1º Deverão ser considerados critérios técnicos que garantam a disponibilidade de quantidades e configurações adequadas à necessidade do trabalho em todas as unidades do Poder Judiciário.

§ 2º Não será permitida a alteração, substituição, doação, movimentação ou descarte de ativo de tecnologia da informação em qualquer unidade do Poder Judiciário sem a autorização e o controle da Diretoria de Informática e Automação.

§ 3º Compete à Diretoria de Informática e Automação a identificação dos ativos de tecnologia da informação que devam ser substituídos, movimentados, recolhidos ou descartados.

§ 4º A Diretoria de Informática e Automação, com o apoio da Coordenadoria de Material e Patrimônio, realizará o recolhimento dos ativos de tecnologia da informação.

§ 5º Os ativos recolhidos serão encaminhados a Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal para descarte ou reaproveitamento.

Art. 11. Todos os ativos de tecnologia da informação deverão ser catalogados pela Diretoria da Informática e Automação em sistema informatizado que possibilite o controle de inventário, localização e configuração dos ativos.

CAPÍTULO III
DA MANUTENÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA

Art. 12. Compete à Diretoria de Informática e Automação a fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos ativos de tecnologia da informação.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação a abertura e acompanhamento de chamado técnico, para os equipamentos que estiverem cobertos por garantia do fabricante ou fornecedor.

Art. 13. A execução, nas unidades judiciais e administrativas, de serviços contratados de manutenção preventiva e corretiva de rede de dados e telefonia será autorizada pela Diretoria de Informática e Automação, após análise e aprovação do projeto ou layout das instalações.

§ 1º Compete à Diretoria de Informática e Automação a fiscalização da execução dos serviços contratados de manutenção de rede de dados e telefonia, bem como a responsabilidade pela homologação dos mesmos.

§ 2º O pagamento dos serviços de que trata o *caput* somente poderá ser efetivado após a homologação da Diretoria de Informática e Automação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE HARDWARE E REDES

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Maranhão:

I - a guarda e controle de estoque dos ativos de tecnologia da informação ainda não instalados nas unidades;

II - a logística de transporte e entrega dos ativos de TI, mediante autorização da Diretoria de Informática e Automação.

TÍTULO II
DOS ATIVOS DE SOFTWARE E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 15. Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação a responsabilidade pela gestão dos softwares e dos sistemas de informação do Poder Judiciário do Maranhão, cabendo-lhe:

I – homologar sistemas de informação para uso nas atividades jurisdicionais e administrativas;

II – desenvolver ou adquirir sistemas de informação 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 sistemas.

§ 1º Somente os sistemas e softwares homologados pela Diretoria de Informática e Automação poderão ser utilizados no âmbito do Poder Judiciário.

§ 2º É obrigatório o uso dos sistemas de informação do Judiciário por magistrados e servidores, cabendo-lhes incluir todas as informações processuais e administrativas, possibilitando maior transparência e celeridade aos métodos e procedimentos processuais utilizados.

CAPÍTULO I
DOS NOVOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 16. 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 dois servidores efetivos da Diretoria de Informática e Automação.

Parágrafo único. A análise de viabilidade técnica deverá produzir um Relatório de Diagnóstico de Sistema, elaborado e assinado por dois servidores efetivos da Diretoria de Informática e Automação, 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.

CAPÍTULO II
DO COMITÊ GESTOR DE SISTEMAS

Art. 17. Considera-se "Comitê Gestor de Sistema" um conjunto de usuários de um sistema de informação, composto por servidores e magistrados 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 sua especificação e homologação.

§ 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, cabendo a indicação dos integrantes aos 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, salvo manutenções corretivas de cunho exclusivamente técnico.

§ 5º Nos casos em que as solicitações de alterações em sistemas forem enviadas à Diretoria de Informática e Automação, reuniões com o Comitê Gestor definirão seu aceite e prioridade de execução.

§ 6º Para cada novo sistema deverá ser constituído Comitê Gestor, composto por potenciais usuários, com responsabilidade de definir funcionalidades, homologar e emitir Termo de Aceite, visando a sua implantação.

§ 7º Na ausência de Comitê Gestor a responsabilidade pela homologação do sistema será atribuída à unidade judicial ou administrativa que o utiliza ou ao usuário que requisitar seu desenvolvimento ou modificação.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE DE VERSÃO DOS SISTEMAS

Art. 18. 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 30 dias.

§ 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), por norma do Tribunal ou pela equipe técnica da Diretoria de Informática;

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. 19. 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.

CAPÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES EMERGENCIAIS

Art. 20. 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. 21. 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.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA POLÍTICA DE SOFTWARE E SISTEMAS

Art. 22. É considerado uso indevido dos sistemas de informação, sujeito às penalidades:

I – a instalação, distribuição e uso de quaisquer softwares ou sistemas 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, 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 informação desta Corte.

Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos sistemas de informação, qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação, que importe em dano ao sistema, 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.

Art. 23. A Diretoria de Informática e Automação efetuará catalogação dos sistemas de informação em uso no Poder Judiciário do Maranhão, categorizando-os em:

I – Operacionais;

II – Táticos;

III – Estratégicos.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas a PORTARIA-TJ – 43982016 e a RESOLUÇÃO 42/2010-TJ.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
15/2017	27/01/2017 às 10:59	30/01/2017

RESOL-GP - 52017
Código de validação: 671BC2791B
REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15.02.17.

Dispõe sobre a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da 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 a necessidade definir processos para gestão dos ativos de tecnologia da informação, notadamente no que concerne à gerência e ao monitoramento, bem como ao registro e ao acompanhamento da localização de cada ativo, conforme estabelecido na Resolução nº 211 do CNJ;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir o nivelamento de infraestrutura de TIC, garantindo a distribuição equânime de equipamentos de informática, conforme disposto na Resolução nº 211 do CNJ;
CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a forma de gerir o desenvolvimento, as alterações e correções dos sistemas informatizados 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;
R E S O L V E, *ad referedum***,**
Art. 1º Instituir a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com os seguintes objetivos:
I - disciplinar o uso, a aquisição, a distribuição e o recolhimento de ativos de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
II - disciplinar a aprovação, fiscalização e homologação de serviços de instalação e manutenção de redes de dados e telefonia no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
III - determinar responsabilidades pela definição de prioridades no atendimento das demandas de ativos de tecnologia da informação;
IV - determinar responsabilidades pela guarda, catalogação e atualização dos ativos de tecnologia da informação.
V - disciplinar o desenvolvimento, manutenção, aquisição e implantação de sistemas de informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
VI - determinar responsabilidades pela homologação e aceite de novas versões de sistemas de informação.
Parágrafo Único. Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação a aplicação e fiscalização da Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação instituída nesta Resolução.
Art. 2º Para fins dessa resolução considera-se:
I - ativo de tecnologia da informação: todo e qualquer componente de hardware, software e rede de dados e telefonia em uso no Poder Judiciário do Maranhão;
II - rede de dados: qualquer infraestrutura que possibilite a transmissão de informação através da troca de dados;
III - manutenção corretiva: todo e qualquer reparo ou substituição de componente necessário ao retorno ao funcionamento normal do ativo de tecnologia;
IV - manutenção evolutiva: toda e qualquer substituição ou adição de componente ao ativo de tecnologia que amplie suas funcionalidades ou aumente sua capacidade de trabalho.
Art. 3º Ficam submetidos às regras estabelecidas nessa Resolução quaisquer ativos de tecnologia desenvolvidos, adquiridos ou recebidos em doação pelo Poder Judiciário do Maranhão, bem como os serviços que tenham por objeto a instalação e manutenção de redes de dados e telefonia.
Art. 4º Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação:
I - receber todas as solicitações de novos ativos de tecnologia da informação ou sua substituição, assim como originar quaisquer processos administrativos que visem a aquisição de ativos de tecnologia, os quais deverão ser encaminhados à Administração para apreciação, acompanhados das

respectivas justificativas técnicas;
II - elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico para aquisição de ativos de tecnologia da informação;
III - distribuir, inventariar, controlar e configurar ativos de tecnologia para serem utilizados nas unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário do Maranhão;
IV - promover e definir regras para substituição, movimentação, recolhimento, descarte e reuso dos ativos de TI;
V - promover e definir procedimentos para manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos ativos de TI.
Art. 5º Compete ao servidor ou magistrado zelar pelos ativos de tecnologia da informação por ele utilizados, 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.
§ 1º A utilização dos ativos de tecnologia deve limitar-se exclusivamente às atividades jurisdicionais ou administrativas, sendo vedada a sua utilização para fins particulares.
§ 2º A partir da sua instalação, a responsabilidade pela guarda dos ativos de tecnologia é do gestor da unidade judicial ou administrativa na qual o ativo foi instalado.
Art. 6º É considerado uso indevido dos ativos de tecnologia da informação, 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 – utilizar os ativos de tecnologia para atividades particulares, diversão pessoal ou qualquer outra atividade não relacionada com o serviço público ou que não seja pertinente ao cargo que exerce;
IV – utilizar os ativos de tecnologia para armazenamento, distribuição, divulgação ou manipulação de conteúdos diversos do trabalho que exerça, com teor sexual, ofensivo, difamatório, discriminatório e agressivo à dignidade humana;
V – utilizar os ativos de tecnologia 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;
VI – fazer uso de qualquer tipo de ativo de tecnologia não contratado, licenciado ou homologado pela Diretoria de Informática e Automação.
§ 1º Comprovado o uso indevido dos ativos de tecnologia, deverá ser comunicado à Administração, para providências cabíveis.
§ 2º Os equipamentos, softwares ou qualquer outro ativo de tecnologia 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 da unidade.
§ 5º Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos ativos de tecnologia qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação que importe em dano aos ativos de tecnologia existentes no Poder Judiciário.

TÍTULO I
DOS ATIVOS DE HARDWARE E REDES DE COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS NOVOS ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 7º A aquisição de novos ativos de tecnologia está condicionada a análise prévia de viabilidade técnica, a ser realizada pela Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 1º A análise de viabilidade técnica deverá produzir um Relatório de Diagnóstico, elaborado e assinado por dois servidores efetivos da Diretoria de Informática e Automação, que analisará os requisitos e a adequação do ativo proposto ao ambiente computacional do Poder Judiciário do Maranhão e recomendará a continuidade ou cancelamento do processo de aquisição.

§ 2º A análise de viabilidade técnica avaliará os seguintes critérios de adequação:

I - conformidade com as tecnologias em uso no Tribunal de Justiça do Maranhão;

II - performance mínima exigida para a execução das atividades;

III - escalabilidade;

IV - segurança;

V - reuso.

Art. 8º A execução de serviços de instalação de rede de dados e telefonia será fiscalizada pela Diretoria de Informática e Automação, que será responsável pela orientação e homologação dos serviços realizados.

§ 1º A execução de serviços de que trata o *caput*, quando realizada por empresa contratada, será autorizada pela Diretoria de Informática e Automação, após análise e aprovação do projeto ou layout das instalações.

§ 2º O pagamento dos serviços de que trata o *caput* somente poderá ser efetivado após a homologação da Diretoria de Informática e Automação.

Art. 9º É vedada a tramitação de qualquer processo administrativo que vise a aquisição de ativos de tecnologia da informação sem o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter especificações técnicas dos ativos a serem adquiridos, bem como os quantitativos necessários.

§ 2º A Diretoria de Informática e Automação definirá e divulgará o fluxo de processo para aquisição de ativos de tecnologia da informação.

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO, MOVIMENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CONTROLE DE INVENTÁRIO

Art. 10. As regras para substituição, distribuição, movimentação, recolhimento e descarte de ativos de tecnologia entre as unidades do Poder Judiciário obedecerão aos critérios determinados no artigo 24 da Resolução nº 211, do Conselho Nacional de Justiça, garantindo o nivelamento da infraestrutura de TIC.

§ 1º Deverão ser considerados critérios técnicos que garantam a disponibilidade de quantidades e configurações adequadas à necessidade do trabalho em todas as unidades do Poder Judiciário.

§ 2º Não será permitida a alteração, substituição, doação, movimentação ou descarte de ativo de tecnologia da informação em qualquer unidade do Poder Judiciário sem a autorização e o controle da Diretoria de Informática e Automação.

§ 3º Compete à Diretoria de Informática e Automação a identificação dos ativos de tecnologia da informação que devam ser substituídos, movimentados, recolhidos ou descartados.

§ 4º A Diretoria de Informática e Automação, com o apoio da Coordenadoria de Material e Patrimônio, realizará o recolhimento dos ativos de tecnologia da informação.

§ 5º Os ativos recolhidos serão encaminhados a Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal para descarte ou reaproveitamento.

Art. 11. Todos os ativos de tecnologia da informação deverão ser catalogados pela Diretoria da Informática e Automação em sistema informatizado que possibilite o controle de inventário, localização e configuração dos ativos.

CAPÍTULO III

DA MANUTENÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA

Art. 12. Compete à Diretoria de Informática e Automação a fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos ativos de tecnologia da informação.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação a abertura e

acompanhamento de chamado técnico, para os equipamentos que estiverem cobertos por garantia do fabricante ou fornecedor.

Art. 13. A execução, nas unidades judiciais e administrativas, de serviços contratados de manutenção preventiva e corretiva de rede de dados e telefonia será autorizada pela Diretoria de Informática e Automação, após análise e aprovação do projeto ou layout das instalações.

§ 1º Compete à Diretoria de Informática e Automação a fiscalização da execução dos serviços contratados de manutenção de rede de dados e telefonia, bem como a responsabilidade pela homologação dos mesmos.

§ 2º O pagamento dos serviços de que trata o *caput* somente poderá ser efetivado após a homologação da Diretoria de Informática e Automação.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE HARDWARE E REDES

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Maranhão:

I - a guarda e controle de estoque dos ativos de tecnologia da informação ainda não instalados nas unidades;

II - a logística de transporte e entrega dos ativos de TI, mediante autorização da Diretoria de Informática e Automação.

TÍTULO II
DOS ATIVOS DE SOFTWARE E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 15. Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação a responsabilidade pela gestão dos softwares e dos sistemas de informação do Poder Judiciário do Maranhão, cabendo-lhe:

I – homologar sistemas de informação para uso nas atividades jurisdicionais e administrativas;

II – desenvolver ou adquirir sistemas de informação 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 sistemas.

§ 1º Somente os sistemas e softwares homologados pela Diretoria de Informática e Automação poderão ser utilizados no âmbito do Poder Judiciário.

§ 2º É obrigatório o uso dos sistemas de informação do Judiciário por magistrados e servidores, cabendo-lhes incluir todas as informações processuais e administrativas, possibilitando maior transparência e celeridade aos métodos e procedimentos processuais utilizados.

CAPÍTULO I

DOS NOVOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 16. 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 dois servidores efetivos da Diretoria de Informática e Automação.

Parágrafo único. A análise de viabilidade técnica deverá produzir um Relatório de Diagnóstico de Sistema, elaborado e assinado por dois servidores efetivos da Diretoria de Informática e Automação, 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.

CAPÍTULO II

DO COMITÊ GESTOR DE SISTEMAS

Art. 17. Considera-se "Comitê Gestor de Sistema" um conjunto de usuários de um sistema de informação, composto por servidores e magistrados 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 sua especificação e homologação.

§ 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,

cabendo a indicação dos integrantes aos 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, salvo manutenções corretivas de cunho exclusivamente técnico.
§ 5º Nos casos em que as solicitações de alterações em sistemas forem enviadas à Diretoria de Informática e Automação, reuniões com o Comitê Gestor definirão seu aceite e prioridade de execução.
§ 6º Para cada novo sistema deverá ser constituído Comitê Gestor, composto por potenciais usuários, com responsabilidade de definir funcionalidades, homologar e emitir Termo de Aceite, visando a sua implantação.
§ 7º Na ausência de Comitê Gestor a responsabilidade pela homologação do sistema será atribuída à unidade judicial ou administrativa que o utiliza ou ao usuário que requisitar seu desenvolvimento ou modificação.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE DE VERSÃO DOS SISTEMAS

Art. 18. 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 30 dias.
§ 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), por norma do Tribunal ou pela equipe técnica da Diretoria de Informática;
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. 19. 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.

CAPÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES EMERGENCIAIS

Art. 20. 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. 21. 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.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA POLÍTICA DE SOFTWARE E SISTEMAS

Art. 22. É considerado uso indevido dos sistemas de informação, sujeito às penalidades:
I – a instalação, distribuição e uso de quaisquer softwares ou sistemas 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, 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 informação desta Corte.
Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em uso indevido dos sistemas de informação, qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação, que importe em dano ao sistema, 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.
Art. 23. A Diretoria de Informática e Automação efetuará catalogação dos sistemas de informação em uso no Poder Judiciário do Maranhão, categorizando-os em:
I – Operacionais;
II – Táticos;
III – Estratégicos.
Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.
Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas a PORTARIA-TJ – 43982016 e a RESOLUÇÃO 42/2010-TJ.
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/01/2017 09:40 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
15/2017	27/01/2017 às 10:59	30/01/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
32/2017	21/02/2017 às 10:44	22/02/2017

Dispõe sobre a Governança e o Gerenciamento da Tecnologia da Informação no Tribunal de Justiça do Maranhão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a convergência dos recursos humanos, administrativos e financeiros empregados pelos segmentos do Poder Judiciário no que concerne à Tecnologia da Informação e Comunicação;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a Governança e o Gerenciamento da Tecnologia da Informação, permitindo o planejamento, a coordenação e o controle das ações e investimentos;
CONSIDERANDO as recomendações do Tribunal de Contas da União, para a promoção de ações voltadas para a normatização e o aperfeiçoamento dos controles e processos de governança, de gestão e de uso de TIC, inclusive com o estabelecimento de estratégias que visem a minimizar a rotatividade do pessoal efetivo atuante na área, de modo a assegurar a entrega de resultados efetivos para o Judiciário;
CONSIDERANDO a existência e atribuições da Comissão de Informática do Tribunal de Justiça do Maranhão, previstas no Regimento Interno;
R E S O L V E, *ad referendum*:

CAPÍTULO I
DAS COMISSÕES E COMITÊS

Art. 1º A Comissão de Informática, comissão técnica permanente, criada pelo Regimento Interno do TJMA, com função deliberativa, é a responsável pela Governança de TI no Poder Judiciário do Maranhão.

Parágrafo único. A Diretoria de Informática e Automação é a unidade responsável pela execução das ações de Tecnologia da Informação no Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 2º À Comissão de Informática, além das atribuições previstas no regimento Interno do TJMA, compete:

I – Garantir o alinhamento estratégico entre a TI e os objetivos do Poder Judiciário do Maranhão;
II – Garantir o cumprimento das resoluções do TJMA relativas a TI;
III – Garantir o cumprimento das resoluções do CNJ relativas a TI;
IV – Aprovar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e suas revisões;
V – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC e suas revisões.

Art. 3º Fica instituído o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, nos termos do Art. 8 da Resolução nº 211 do CNJ, objetivando a fixação do alinhamento da área de negócio com a área de Tecnologia da Informação, em consonância com o Planejamento Estratégico vigente.

§1º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação está subordinado à Comissão de Informática, fornecendo-lhe apoio consultivo.

§2º O Comitê gestor funcionará como órgão fiscalizador das ações relacionadas à Tecnologia da Informação no Poder Judiciário do Maranhão.
Art. 4º Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

I - Elaborar planos táticos e operacionais;
II - Analisar demandas;
III - Acompanhar a execução de planos;
IV - Estabelecer indicadores operacionais;
V - Propor replanejamentos.

Art. 5º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação será composto pelos seguintes representantes:

I - Um juiz de direito indicado pela Presidência do TJMA;
II - Um juiz de direito indicado pela Corregedoria Geral da Justiça;
III - O Diretor de Informática e Automação;
IV - O Coordenador de Sistemas de Informação;
V - O Coordenador de Infraestrutura e Telecomunicações;
VI - O Coordenador de Atendimento ao Usuário;
VII - O Assessor de Informática da CGJ.

§1º O Comitê será presidido pelo Diretor de Informática e Automação.

§2º Nos afastamentos e impedimentos eventuais, os membros do Comitê Gestor poderão indicar representantes substitutos ou suplentes.

§3º O Comitê deliberará sempre por maioria simples de seus membros.

CAPÍTULO II
DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E MACROPROCESSOS

Art. 6º A estrutura organizacional, o quadro permanente de servidores, a gestão de ativos e os processos de gestão de trabalho da Diretoria de Informática e Automação deverão estar adequados às melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as atividades consideradas como estratégicas.

Art. 7º A Diretoria de Informática e Automação deverá constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis com a relevância e demanda de TIC, considerando, no mínimo, os seguintes macroprocessos:

I - macroprocesso de governança e de gestão de TI;
II - macroprocesso de segurança da informação;
III - macroprocesso de software;
IV - macroprocesso de serviços de TI;
V - macroprocesso de infraestrutura de TI.

Parágrafo único. A coordenação dos macroprocessos deverá ser executada, por servidores do quadro permanente da Diretoria de Informática e Automação e em regime de dedicação exclusiva.

Art. 8º As funções gerenciais serão exercidas, preferencialmente, por servidores do quadro permanente da Diretoria de Informática e Automação, nos termos da Resolução n° 211 do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. Pelo menos 50% dos cargos de direção, chefia e assessoramento da Diretoria de Informática e Automação serão ocupados por servidores do quadro permanente da Diretoria de Informática e Automação, nos termos da Resolução nº 88 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 9º Aos ocupantes de cargo em comissão será exigida graduação ou pós-graduação (*lato ou stricto sensu*), ambas na área de Tecnologia da Informação.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão deverá ter concluído os cursos de graduação ou pós-graduação de que trata o *caput* ha, no mínimo, três anos.

§ 2º É requisito obrigatório para ocupação do cargo de Diretor de Informática e Automação, além dos definidos neste artigo, possuir, no mínimo, cinco anos de atividade profissional na área de Tecnologia da Informação e ter exercido, por pelo menos três anos, função gerencial na área de Tecnologia da Informação.

§ 3º Para comprovação dos requisitos estabelecidos, o candidato ao cargo comissionado deverá apresentar, antes da nomeação, currículo atualizado, instruído com comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional.

CAPÍTULO III
DAS POLÍTICAS E PLANEJAMENTO

Art. 10. O Tribunal deverá elaborar e manter Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), em harmonia com as diretrizes estratégicas institucionais e nacionais, conforme disposto na Resolução CNJ 198, de 16 de junho de 2014, e suas alterações.

§ 1º Como desdobramento do PETIC, deverá ser elaborado o Plano Diretor de Tecnologia da

Informação e Comunicação (PDTIC) com as ações a serem desenvolvidas para que as estratégias institucionais e nacionais do Poder Judiciário sejam alcançadas.

§ 2º O PETIC será revisado a cada dois anos ou sempre que o Planejamento Estratégico do TJMA sofrer alterações.

§ 3º O PDTIC será revisado a cada dois anos ou sempre que o PETIC sofrer alterações.

Art. 11. O Tribunal deverá elaborar e aplicar política, gestão e processo de segurança da informação a serem desenvolvidos em todos os níveis da instituição e em harmonia com as diretrizes nacionais preconizadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 12. Fica instituído o Comitê Gestor de Segurança da Informação, responsável pela aprovação e gestão da política de segurança da informação, nos termos do Art. 9º da Resolução 211 do CNJ.

§ 1º O Comitê Gestor de Segurança da Informação será constituído pelos seguintes representantes:

I - Um desembargador indicado pela Presidência do Tribunal;
II - Um juiz de direito indicado pela Corregedoria Geral da Justiça;
III - O Diretor de Informática e Automação;
IV - O Coordenador de Infraestrutura e Telecomunicações;
V - O Assessor de Informática da CGJ.

§ 2º Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação a elaboração e aplicação da política de segurança da informação.

CAPÍTULO IV
DAS PESSOAS

Art. 13. O Tribunal deverá compor o seu quadro permanente com servidores que exercerão atividades voltadas exclusivamente para a área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. O quadro permanente de servidores de que trata o *caput* deverá ser compatível com a demanda, adotando-se como critérios para fixar o quantitativo necessário o número de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como o referencial mínimo estabelecido no Anexo da Resolução nº 211 do CNJ.

Art. 14. O Tribunal deverá definir e aplicar política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos humanos na área da Tecnologia da Informação e Comunicação, criando cargos, especialidades e gratificação específicos para essa área, nos termos da Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Os cargos ou especialidades deverão ser organizados de forma a propiciar a oportunidade de crescimento profissional.

§ 2º O Tribunal, consoante Resolução nº 211 do CNJ, criará gratificação específica para área de TIC, regulamentando a sua percepção e condições e associando a critérios objetivos, como:

I - desempenho do servidor, com o objetivo de aumentar a eficiência dos processos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - grau de responsabilidade ou atribuição técnica específica do servidor, a fim de estimular a colaboração de alto nível e evitar a evasão de especialistas em determinada área;

III - projetos de especial interesse para o Tribunal, de forma a obter um melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes.

§ 3º A gratificação deverá ser destinada aos servidores do quadro permanente do Tribunal, lotados na Diretoria de Informática e Automação, para minimizar a rotatividade de pessoal efetivo.

§ 4º A percepção da gratificação específica difere daquela associada ao exercício das funções gerenciais da estrutura organizacional, referida nos macroprocessos e processos contidos no art. 7º.

Art. 15. O Tribunal elaborará e implantará Plano Anual de Capacitação para desenvolver as competências gerenciais e técnicas necessárias à operacionalização da governança, da gestão e do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º O Plano Anual de Capacitação promoverá e suportará, de forma contínua, o alinhamento das

competências gerenciais e técnicas dos servidores lotados na área de TIC às melhores práticas de governança, de gestão e de atualização tecnológica.

§ 2º O Tribunal providenciará 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. 15 da Resolução 211 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 16. O Tribunal manterá serviço de suporte técnico de informática nos fins de semana, feriados e dias em que houver suspensão do expediente, observando a necessidade de suporte ao processo judicial e demais serviços essenciais, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Os sistemas e serviços para os quais será fornecido suporte técnico serão definidos através de portaria do diretor de informática e automação.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça “Clóvis Bevilácqua”, em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/01/2017 15:49 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
15/2017	27/01/2017 às 10:59	30/01/2017

RESOL-GP - 62017
Código de validação: D1F4DBF5B1
REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 15.02.17.

Dispõe sobre a Governança e o Gerenciamento da Tecnologia da Informação no Tribunal de Justiça do Maranhão e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a convergência dos recursos humanos, administrativos e financeiros empregados pelos segmentos do Poder Judiciário no que concerne à Tecnologia da Informação e Comunicação;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a Governança e o Gerenciamento da Tecnologia da Informação, permitindo o planejamento, a coordenação e o controle das ações e investimentos;
CONSIDERANDO as recomendações do Tribunal de Contas da União, para a promoção de ações voltadas para a normatização e o aperfeiçoamento dos controles e processos de governança, de gestão e de uso de TIC, inclusive com o estabelecimento de estratégias que visem a minimizar a rotatividade do pessoal efetivo atuante na área, de modo a assegurar a entrega de resultados efetivos para o Judiciário;
CONSIDERANDO a existência e atribuições da Comissão de Informática do Tribunal de Justiça do Maranhão, previstas no Regimento Interno;
R E S O L V E, *ad referendum*:

CAPÍTULO I
DAS COMISSÕES E COMITÊS

Art. 1º A Comissão de Informática, comissão técnica permanente, criada pelo Regimento Interno do TJMA, com função deliberativa, é a responsável pela Governança de TI no Poder Judiciário do Maranhão.
Parágrafo único. A Diretoria de Informática e Automação é a unidade responsável pela execução das ações de Tecnologia da Informação no Poder Judiciário do Maranhão.
Art. 2º À Comissão de Informática, além das atribuições previstas no regimento Interno do TJMA, compete:
I – Garantir o alinhamento estratégico entre a TI e os objetivos do Poder Judiciário do Maranhão;
II – Garantir o cumprimento das resoluções do TJMA relativas a TI;
III – Garantir o cumprimento das resoluções do CNJ relativas a TI;
IV – Aprovar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e suas revisões;
V – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC e suas revisões.
Art. 3º Fica instituído o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, nos termos do Art. 8 da Resolução nº 211 do CNJ, objetivando a fixação do alinhamento da área de negócio com a área de Tecnologia da Informação, em consonância com o Planejamento Estratégico vigente.
§1º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação está subordinado à Comissão de Informática, fornecendo-lhe apoio consultivo.
§2º O Comitê gestor funcionará como órgão fiscalizador das ações relacionadas à Tecnologia da Informação no Poder Judiciário do Maranhão.
Art. 4º Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:
I - Elaborar planos táticos e operacionais;
II - Analisar demandas;
III - Acompanhar a execução de planos;
IV - Estabelecer indicadores operacionais;
V - Propor replanejamentos.
Art. 5º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação será composto pelos seguintes representantes:

I - Um juiz de direito indicado pela Presidência do TJMA;
II - Um juiz de direito indicado pela Corregedoria Geral da Justiça;
III - O Diretor de Informática e Automação;
IV - O Coordenador de Sistemas de Informação;
V - O Coordenador de Infraestrutura e Telecomunicações;
VI - O Coordenador de Atendimento ao Usuário;
VII - O Assessor de Informática da CGJ.
§1º O Comitê será presidido pelo Diretor de Informática e Automação.
§2º Nos afastamentos e impedimentos eventuais, os membros do Comitê Gestor poderão indicar representantes substitutos ou suplentes.
§3º O Comitê deliberará sempre por maioria simples de seus membros.

CAPÍTULO II
DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E MACROPROCESSOS

Art. 6º A estrutura organizacional, o quadro permanente de servidores, a gestão de ativos e os processos de gestão de trabalho da Diretoria de Informática e Automação deverão estar adequados às melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as atividades consideradas como estratégicas.
Art. 7º A Diretoria de Informática e Automação deverá constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis com a relevância e demanda de TIC, considerando, no mínimo, os seguintes macroprocessos:
I - macroprocesso de governança e de gestão de TI;
II - macroprocesso de segurança da informação;
III - macroprocesso de software;
IV - macroprocesso de serviços de TI;
V - macroprocesso de infraestrutura de TI.
Parágrafo único. A coordenação dos macroprocessos deverá ser executada, por servidores do quadro permanente da Diretoria de Informática e Automação e em regime de dedicação exclusiva.
Art. 8º As funções gerenciais serão exercidas, preferencialmente, por servidores do quadro permanente da Diretoria de Informática e Automação, nos termos da Resolução n° 211 do Conselho Nacional de Justiça.
Parágrafo único. Pelo menos 50% dos cargos de direção, chefia e assessoramento da Diretoria de Informática e Automação serão ocupados por servidores do quadro permanente da Diretoria de Informática e Automação, nos termos da Resolução nº 88 do Conselho Nacional de Justiça.
Art. 9º Aos ocupantes de cargo em comissão será exigida graduação ou pós-graduação (*lato ou stricto sensu*), ambas na área de Tecnologia da Informação.
§ 1º O ocupante de cargo em comissão deverá ter concluído os cursos de graduação ou pós-graduação de que trata o *caput* ha, no mínimo, três anos.
§ 2º É requisito obrigatório para ocupação do cargo de Diretor de Informática e Automação, além dos definidos neste artigo, possuir, no mínimo, cinco anos de atividade profissional na área de Tecnologia da Informação e ter exercido, por pelo menos três anos, função gerencial na área de Tecnologia da Informação.
§ 3º Para comprovação dos requisitos estabelecidos, o candidato ao cargo comissionado deverá apresentar, antes da nomeação, currículo atualizado, instruído com comprovantes de formação acadêmica e experiência profissional.

CAPÍTULO III
DAS POLÍTICAS E PLANEJAMENTO

Art. 10. O Tribunal deverá elaborar e manter Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), em harmonia com as diretrizes estratégicas institucionais e nacionais, conforme disposto na Resolução CNJ 198, de 16 de junho de 2014, e suas alterações.
§ 1º Como desdobramento do PETIC, deverá ser elaborado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) com as ações a serem desenvolvidas para que as estratégias institucionais e nacionais do Poder Judiciário sejam alcançadas.
§ 2º O PETIC será revisado a cada dois anos ou sempre que o Planejamento Estratégico do TJMA sofrer alterações.

§ 3º O PDTIC será revisado a cada dois anos ou sempre que o PETIC sofrer alterações.
Art. 11. O Tribunal deverá elaborar e aplicar política, gestão e processo de segurança da informação a serem desenvolvidos em todos os níveis da instituição e em harmonia com as diretrizes nacionais preconizadas pelo Conselho Nacional de Justiça.
Art. 12. Fica instituído o Comitê Gestor de Segurança da Informação, responsável pela aprovação e gestão da política de segurança da informação, nos termos do Art. 9º da Resolução 211 do CNJ.
§ 1º O Comitê Gestor de Segurança da Informação será constituído pelos seguintes representantes:
I - Um desembargador indicado pela Presidência do Tribunal;
II - Um juiz de direito indicado pela Corregedoria Geral da Justiça;
III - O Diretor de Informática e Automação;
IV - O Coordenador de Infraestrutura e Telecomunicações;
V - O Assessor de Informática da CGJ.
§ 2º Compete exclusivamente à Diretoria de Informática e Automação a elaboração e aplicação da política de segurança da informação.

CAPÍTULO IV
DAS PESSOAS

Art. 13. O Tribunal deverá compor o seu quadro permanente com servidores que exercerão atividades voltadas exclusivamente para a área de Tecnologia da Informação e Comunicação.
Parágrafo único. O quadro permanente de servidores de que trata o *caput* deverá ser compatível com a demanda, adotando-se como critérios para fixar o quantitativo necessário o número de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como o referencial mínimo estabelecido no Anexo da Resolução nº 211 do CNJ.
Art. 14. O Tribunal deverá definir e aplicar política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos humanos na área da Tecnologia da Informação e Comunicação, criando cargos, especialidades e gratificação específicos para essa área, nos termos da Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça.
§ 1º Os cargos ou especialidades deverão ser organizados de forma a propiciar a oportunidade de crescimento profissional.
§ 2º O Tribunal, consoante Resolução nº 211 do CNJ, criará gratificação específica para área de TIC, regulamentando a sua percepção e condições e associando a critérios objetivos, como:
I - desempenho do servidor, com o objetivo de aumentar a eficiência dos processos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
II - grau de responsabilidade ou atribuição técnica específica do servidor, a fim de estimular a colaboração de alto nível e evitar a evasão de especialistas em determinada área;
III - projetos de especial interesse para o Tribunal, de forma a obter um melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes.
§ 3º A gratificação deverá ser destinada aos servidores do quadro permanente do Tribunal, lotados na Diretoria de Informática e Automação, para minimizar a rotatividade de pessoal efetivo.
§ 4º A percepção da gratificação específica difere daquela associada ao exercício das funções gerenciais da estrutura organizacional, referida nos macroprocessos e processos contidos no art. 7º.
Art. 15. O Tribunal elaborará e implantará Plano Anual de Capacitação para desenvolver as competências gerenciais e técnicas necessárias à operacionalização da governança, da gestão e do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação.
§ 1º O Plano Anual de Capacitação promoverá e suportará, de forma contínua, o alinhamento das competências gerenciais e técnicas dos servidores lotados na área de TIC às melhores práticas de governança, de gestão e de atualização tecnológica.
§ 2º O Tribunal providenciará 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. 15 da Resolução 211 do Conselho Nacional de Justiça.
Art. 16. O Tribunal manterá serviço de suporte técnico de informática nos fins de semana, feriados e dias em que houver suspensão do expediente, observando a necessidade de suporte ao processo judicial e demais serviços essenciais, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Os sistemas e serviços para os quais será fornecido suporte técnico serão definidos através de portaria do diretor de informática e automação.
Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/01/2017 15:49 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
15/2017	27/01/2017 às 10:59	30/01/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
32/2017	21/02/2017 às 10:44	22/02/2017

RESOL-GP - 72017
(relativo ao Processo 446742016)
Código de validação: 5B5AEA372B

Altera o inciso V, do art. 136, 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 plenária administrativa do dia 01 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º O inciso V, do art. 136, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 136 (...)

V- os juízes substitutos de entrância inicial não entrarão em gozo de férias nos meses de janeiro, julho e dezembro."

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 fevereiro de 2017.

MARIA DAS GRAÇAS DE CASTRO DUARTE MENDES
Vice-presidente do Tribunal de Justiça, No Exercício da Presidência
Gabinete da Vice-presidência
Matrícula 3731

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/02/2017 11:46 (MARIA DAS GRAÇAS DE CASTRO DUARTE MENDES)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
23/2017	08/02/2017 às 11:37	09/02/2017

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

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 15 de fevereiro de 2017, proferida nos autos do Processo nº 44548/17,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 233, de 13 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 156 e seguintes do Código de Processo Civil, que determinam seja o juiz assistido por perito quando a prova do fato depender de conhecimento técnico ou científico;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de cadastro, pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão, de profissionais e de órgãos técnicos e científicos aptos à nomeação pelo juízo;

CONSIDERANDO a importância de regulamentar o procedimento referente à criação e à manutenção do cadastro de peritos no âmbito da Justiça Estadual de primeiro e segundo graus; e

CONSIDERANDO a conveniência de implementação de sistema pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão visando à agilidade operacional, à padronização e ao melhor controle das informações pertinentes às atividades de contratação de profissionais e de órgãos prestadores de serviços técnico/periciais.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça o Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC), destinado ao gerenciamento e à escolha de interessados em prestar serviços de perícia ou de exame técnico nos processos judiciais, nos termos do art. 156, § 1º, do Código de Processo Civil.

§ 1º O CPTEC conterá a lista de profissionais e órgãos aptos a serem nomeados para prestar serviço nos processos a que se refere o *caput* deste artigo, que poderá ser dividida por área de especialidade e por circunscrições de atuação.

§ 2º Para formação do cadastro, a Corregedoria-Geral da Justiça realizará consulta pública, por meio de divulgação na rede mundial de computadores ou em jornais de grande circulação, além de consulta direta a universidades, a entidades, órgãos e conselhos de classe, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Ordem dos Advogados do Brasil, para a indicação de profissionais ou de órgãos técnicos interessados.

Art. 2º A Corregedoria-Geral da Justiça publicará edital fixando os requisitos a serem cumpridos e os documentos a serem apresentados pelos profissionais e pelos órgãos interessados, nos termos desta Resolução.

Art. 3º A Corregedoria-Geral da Justiça manterá disponível, em seu sítio eletrônico, a relação dos profissionais e órgãos cujos cadastros tenham sido validados.

Parágrafo único. As informações pessoais e o currículo dos profissionais serão disponibilizados, por meio do CPTEC, aos interessados, conforme § 2º do art. 157 do CPC, e aos magistrados e servidores do Poder Judiciário.

Art. 4º O profissional ou o órgão interessado em prestar serviço nos processos deverá apresentar a documentação indicada no edital.

§ 1º O cadastramento é de responsabilidade do próprio profissional ou do órgão interessado e será realizado exclusivamente por meio do sistema disponibilizado no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º A documentação apresentada e as informações registradas no CPTEC são de inteira responsabilidade do profissional ou do órgão interessado, que é garantidor de sua autenticidade e veracidade, sob penas da lei.

§ 3º O cadastramento ou a efetiva atuação do profissional, nas hipóteses de que trata esta Resolução, não gera vínculo empregatício ou estatutário, nem obrigação de natureza previdenciária.

§ 4º Ficam mantidos, se houver, os cadastros existentes na data da publicação desta Resolução, previstos em atos normativos que não conflitem com as disposições deste artigo, sendo que a manutenção e atualização serão de competência da Corregedoria-Geral da Justiça, inclusive no que concerne aos pedidos de informações junto aos órgãos e conselhos de classe, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e à Ordem dos Advogados do Brasil.

Art.5º Cabe à Corregedoria-Geral da Justiça validar o cadastramento e a documentação apresentada pelo profissional ou pelo órgão interessado em prestar os serviços de que trata esta Resolução.

§ 1º A Corregedoria-Geral da Justiça poderá criar comissões provisórias para análise e validação da documentação apresentada pelos peritos.

§ 2º A Corregedoria-Geral da Justiça realizará avaliações e reavaliações periódicas, para manutenção do cadastro, relativas à formação profissional, ao conhecimento e à experiência dos peritos e órgãos cadastrados.

Art. 6º É vedada a nomeação de profissional ou de órgão que não esteja regularmente cadastrado, com exceção do disposto no art. 156, § 5º, do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. O perito consensual, indicado pelas partes, na forma do art. 471 do CPC, fica sujeito às mesmas normas e deve reunir as mesmas qualificações exigidas do perito judicial.

Art. 7º O profissional ou o órgão poderá ter seu nome suspenso ou excluído do CPTEC, por até cinco anos, pela Corregedoria-Geral da Justiça, a pedido ou por representação de magistrado, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A representação de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á por ocasião do descumprimento desta Resolução ou por outro motivo relevante.

§ 2º A exclusão ou a suspensão do CPTEC não desonera o profissional ou o órgão de seus deveres nos processos ou nos procedimentos para os quais tenha sido nomeado, salvo determinação expressa do magistrado.

Art. 8º A permanência do profissional ou do órgão no CPTEC fica condicionada à ausência de impedimentos ou de restrições ao exercício profissional.

§ 1º As entidades, os conselhos e os órgãos de fiscalização profissional deverão informar à Corregedoria-Geral da Justiça sobre suspensões e outras situações que importem empecilho ao exercício da atividade profissional, mensalmente ou em prazo inferior e, ainda, sempre que lhes for requisitado.

§ 2º Informações comunicadas pelos magistrados acerca do desempenho dos profissionais e dos órgãos credenciados serão anotadas no CPTEC.

§ 3º Para inscrição e atualização do cadastro, os peritos/órgãos deverão informar a ocorrência de prestação de serviços na condição de assistente técnico, apontando sua especialidade, a unidade jurisdicional em que tenha atuado, o número do processo, o período de trabalho e o nome do contratante.

Art. 9º Cabe ao magistrado, nos feitos de sua competência, escolher e nomear profissional para os fins do disposto nesta Resolução.

§ 1º A escolha se dará entre os peritos cadastrados, por nomeação direta do profissional ou por sorteio eletrônico, a critério do magistrado.

§ 2º O juiz poderá selecionar profissionais de sua confiança, entre aqueles que estejam regularmente cadastrados no CPTEC, para atuação em sua circunscrição, devendo, entre os selecionados, observar critério equitativo de nomeação, em se tratando de profissionais da mesma especialidade.

§ 3º É vedada, em qualquer hipótese, a nomeação de profissional que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha colateral até o terceiro grau de magistrado, de advogado com atuação no processo ou de servidor do juízo em que tramita a causa, para a prestação dos serviços de que trata esta Resolução, devendo declarar, se for o caso, o seu impedimento ou suspeição.

§ 4º Não poderá atuar como perito judicial o profissional que tenha servido como assistente técnico de qualquer das partes, nos três anos anteriores.

§ 5º O CPTEC disponibilizará lista dos peritos/órgãos nomeados em cada circunscrição, permitindo a identificação dos processos em que ela ocorreu, a data correspondente e o valor fixado de honorários profissionais.

Art. 10 Para prestação dos serviços de que trata esta Resolução, será nomeado profissional ou órgão detentor de conhecimento necessário à realização da perícia regularmente cadastrado e habilitado, nos termos do art. 8º desta Resolução.

§ 1º Na hipótese de não existir profissional ou órgão detentor da especialidade necessária cadastrada, ou quando indicado conjuntamente pelas partes, o magistrado poderá nomear profissional ou órgão não cadastrado.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º deste artigo, o profissional ou o órgão será notificado, no mesmo ato que lhe der ciência da nomeação, para proceder ao seu cadastramento, no prazo de trinta dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de não processamento do pagamento pelos serviços prestados.

Art. 11 O magistrado poderá substituir o perito no curso do processo, mediante decisão fundamentada.

Art. 12 São deveres dos profissionais e dos órgãos cadastrados nos termos desta Resolução:

I – atuar com diligência;

II – cumprir os deveres previstos em lei;

III – observar o sigilo devido nos processos em segredo de justiça;

IV – observar, rigorosamente, a data e os horários designados para a realização das perícias e dos atos técnicos ou científicos;

V – apresentar os laudos periciais e/ou complementares no prazo legal ou em outro fixado pelo magistrado;

VI – manter seus dados cadastrais e informações correlatas anualmente atualizados;

VII – providenciar a imediata devolução dos autos judiciais quando determinado pelo magistrado;

VIII – cumprir as determinações do magistrado quanto ao trabalho a ser desenvolvido;

IX – nas perícias:

a) responder fielmente aos quesitos, bem como prestar os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários;

b) identificar-se ao periciando ou à pessoa que acompanhará a perícia, informando os procedimentos técnicos que serão adotados na atividade pericial; e

c) devolver ao periciando ou à pessoa que acompanhará a perícia toda a documentação utilizada.

Art. 13 Os profissionais ou os órgãos nomeados deverão dar cumprimento aos encargos que lhes forem atribuídos, salvo justo motivo previsto em lei ou no caso de força maior, justificado pelo perito, a critério do magistrado, sob pena de sanção, nos termos da lei e dos regulamentos próprios.

Art. 14 Ao detentor de cargo público no âmbito do Poder Judiciário é vedado o exercício do encargo de perito, exceto nas hipóteses do art. 95, § 3º, I, do Código de Processo Civil.

Art. 15 O disposto nesta Resolução não se aplica às nomeações de perícias realizadas até sua entrada em vigor.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de fevereiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/02/2017 11:50 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
34/2017	23/02/2017 às 11:47	24/02/2017

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

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 15 de fevereiro de 2017, proferida nos autos do Processo nº 44543/16,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º, inciso LXXIV da Constituição Federal, que atribui ao Estado o dever de prestar assistência judiciária integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

CONSIDERANDO a necessidade, em muitos processos, de produção de prova pericial para demonstração da procedência da pretensão posta em juízo e a regra geral insculpida no artigo 82 do Código de Processo Civil, de antecipação da despesa do ato pela parte que o requer;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos referentes à fixação e pagamento de honorários em processos que envolvam pessoas que comprovarem insuficiência de recursos;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções nº 127/2011 e 232/2011 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõem sobre o pagamento de honorários de perito, tradutor e intérprete, em casos de beneficiários da justiça gratuita, no âmbito da Justiça de primeiro e segundo graus,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os serviços de peritos, tradutores e intérpretes a serem pagos pelo Tribunal de Justiça do Maranhão, com os recursos oriundos do FERJ-Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário, destinados a atender as partes beneficiadas pela assistência judiciária gratuita, nos feitos de jurisdição da Justiça Estadual.

Art. 2º Os peritos a serem nomeados pelos juízes serão aqueles constantes do CPTEC (Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos), observados os requisitos constantes da Resolução nº 08/2017.

Art. 3º O pagamento de honorários de perito, de tradutor ou de intérprete será efetuado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que destinará parcela de seu orçamento para essa finalidade.

Parágrafo único. O pagamento previsto no *caput* deste artigo será enquadrado em rubrica específica, denominada "Indenização de honorários periciais a pessoa beneficiária da assistência judiciária gratuita".

Art. 4º A designação de perito, de tradutor ou de intérprete compete exclusivamente ao juiz da causa, o qual poderá determinar, ainda, a substituição desses profissionais, desde que o faça fundamentadamente.

Parágrafo único. É vedada a designação de cônjuge, companheiro (a) e parente de magistrado ou de servidor do juízo, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, para exercer as atividades previstas no *caput*.

Art. 5º A fixação dos honorários dos peritos, tradutores e intérpretes observará os limites estabelecidos no anexo da Resolução 232/2016 do CNJ.

§1º Em situações excepcionais e considerando as especificidades do caso concreto, poderá o juiz, mediante decisão fundamentada, arbitrar honorários dos profissionais mencionados no *caput* até o limite de três vezes o valor máximo previsto no anexo da referida Resolução.

§2º O montante que eventualmente ultrapassar o valor previsto no *caput* deste artigo poderá ser cobrado pelo perito, da parte beneficiada pela isenção do pagamento das custas, desde que possa fazê-lo, sem prejuízo do sustento próprio ou da família. Se, dentro de cinco anos, a contar da sentença final, o assistido não puder satisfazer tal pagamento, a obrigação ficará prescrita, nos termos do art. 12 da Lei 1.060/50.

§3º Ainda que haja processos incidentes, os honorários deverão ser fixados em valor único, em razão da natureza da ação principal.

Art. 6º A solicitação de pagamento dos honorários periciais dar-se-á após o término do prazo para que as partes se manifestem sobre o laudo; havendo pedido de complementação ou esclarecimento, depois de sua satisfatória realização, a critério do juiz.

Parágrafo único - Poderá haver adiantamento de até 50% (cinquenta por cento) da verba honorária arbitrada se o perito, comprovadamente, necessitar de valores para satisfação antecipada de despesas decorrentes do encargo assumido.

Art. 7º O pagamento dos honorários de tradutores e intérpretes será solicitado após o juiz da causa atestar a prestação dos serviços.

Art. 8º As solicitações de pagamento em desacordo com as normas e valores estabelecidos nesta Resolução serão devolvidos ao juízo de origem para adequação.

Art. 9º Os pagamentos efetuados de acordo com esta Resolução não eximem o sucumbente de reembolsá-los ao erário, salvo se beneficiário da assistência judiciária gratuita.

§1º Se a sucumbência recair sobre entidade com prerrogativa de pagar suas dívidas na forma do art. 100 da Constituição Federal, será expedida requisição de pagamento, em favor da Justiça Estadual, no valor das despesas antecipadas no curso do processo, nos termos do art. 12, § 1º da Lei nº 10.259/2001.

§2º Não sendo o caso do §1º, o devedor será intimado para ressarcir à Justiça Estadual as despesas com a assistência gratuita. Desatendida a intimação, a Procuradoria-Geral do Estado será comunicada para que adote as medidas cabíveis.

Art. 10 Se não tiver havido antecipação de pagamento de honorários técnicos e o processo for extinto, com resolução de mérito, por conciliação, observar-se-ão os termos do acordo celebrado entre as partes.

Parágrafo único - Assumida pelo ente público a responsabilidade pelo pagamento dos honorários de técnico, seus valores serão incluídos no precatório ou requisição de pequeno valor, conforme o caso.

Art. 11 Na condição de parte, atuando na demanda como órgão agente, ao Ministério Público compete o pagamento das perícias por ele requeridas, na forma do art. 177 do CPC.

Art. 12 Nos casos de competência delegada (CF/88, art. 109, §3º e art. 112), o exame pericial eventualmente requerido na ação, não será pago pelo Tribunal de Justiça, ainda que a parte solicitante seja beneficiária da assistência judiciária gratuita.

Art. 13 O disposto nos artigos 5º e 6^0 desta Resolução será aplicado aos honorários periciais devidos pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS em ações que tenham por objeto acidente de trabalho, nas quais seja produzida prova pericial em favor de parte beneficiária da justiça gratuita.

Art. 14 O pagamento dos honorários dos peritos será efetuado mediante determinação do Presidente do Tribunal, após requisição expedida pelo juiz da causa, observadas, rigorosamente, a ordem cronológica de apresentação das requisições e a efetivação das deduções das cotas previdenciárias e fiscais.

§ 1º O valor líquido referente aos honorários periciais será depositado em conta bancária indicada pelo perito, tradutor ou interprete.

§ 2º Constarão, obrigatoriamente, das requisições expedidas pelo juiz da causa:

I - número do processo, nome das partes e respectivos CPF ou CNPJ;

II - valor dos honorários, especificando se são referentes ao adiantamento ou finais;

III - número da conta bancária para crédito;

IV - natureza e característica da perícia;

V - declaração expressa do juiz reconhecendo o direito à justiça gratuita;

VI - certidão de trânsito em julgado da decisão e da sucumbência na perícia, se for o caso;

VII - endereço e telefone do perito, bem como a respectiva inscrição no INSS.

§ 3º Preenchidos os requisitos listados no § 2º, o Presidente do Tribunal encaminhará a requisição, por meio do DIGDOC, à Diretoria Financeira, para que esta efetue o depósito do valor da perícia na conta informada.

§ 4º O valor dos honorários será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E ou por outro índice que o substitua, a partir da data do arbitramento até o pagamento.

Art. 15 Os valores previstos nas mencionadas Tabelas serão reajustados anualmente, no mês de janeiro, por meio de Ato da Presidência, com base na variação do IPCA-E do ano anterior ou de outro índice que o substitua, desde que haja disponibilidade orçamentária.

Art. 16 É vedada a liberação de recursos orçamentários e financeiros para pagamento de honorários, a título de assistência judiciária gratuita, a profissionais cujas nomeações e solicitações de pagamento não estejam registradas no CPTEC.

Art. 17 A Diretoria Financeira realizará controle informatizado dos dados das ações, da quantidade de processos e de pessoas físicas assistidas, bem como do montante pago aos peritos.

Art. 18 Caberá à Chefia de Gabinete da Presidência, de acordo com suas competências, acompanhar o cumprimento das determinações contidas nesta Resolução.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de setembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/02/2017 11:43 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
34/2017	23/02/2017 às 11:47	24/02/2017

Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a expedição, o processamento e o pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a dinâmica que envolve atualmente a expedição, o processamento e os pagamentos de precatórios e de Requisição de Pequeno Valor (RPV), bem como a regulamentação da matéria pelo Conselho Nacional de Justiça, com a expedição das Resoluções 115 e 123/2010 e, ainda, da Recomendação 39/2012;

CONSIDERANDO o impacto das alterações ocasionadas pela declaração de inconstitucionalidade do regime especial de pagamentos quando do julgamento das ADIs n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, sua modulação, nos autos da ADI n. 4425QO, bem assim a recente promulgação da Emenda Constitucional n. 94, de 15 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a pertinência da adequada regulamentação de procedimentos e rotinas de trabalho voltadas a regular e tempestiva gestão dos pagamentos, inclusive de forma consentânea com o Código de Processo Civil de 2015, que promoveu alteração significativa no procedimento de quitação das obrigações de pequeno valor;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a normatização dos parâmetros relativos ao processamento e pagamento das requisições judiciais, promover a compreensão da matéria e estabelecer procedimentos que aperfeiçoem a aplicação das normas por parte dos interessados,

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

TÍTULO I
DA REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO
CAPÍTULO I
DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO

Art. 1º Compete ao juízo da execução exercer o exame da regularidade da expedição dos precatórios e Requisição de Pequeno Valor (RPV), com observância das normas contidas na presente Resolução, notadamente:

I – aferir os contornos objetivos e subjetivos do título executivo, de modo a assegurar que o valor requisitado expresse exatamente aquele garantido pela coisa julgada e pela legislação em vigor;

II – velar para que a expedição ocorra somente depois de caracterizado o trânsito em julgado da sentença condenatória, ou à vista de título executivo extrajudicial líquido, certo e exigível, após fiel cumprimento e encerramento da execução;

III – determinar a atualização do crédito devido até a data da expedição, segundo parâmetros definidos nos autos do processo de conhecimento ou execução;

IV – promover, antes do envio do ofício de requisição:

a) a intimação das partes do processo de execução, na pessoa de seus respectivos procuradores e/ou sucessores habilitados, sobre o integral teor do ofício de requisição;

b) em caso de morte do credor originário, a instauração do procedimento a que alude a legislação processual civil acerca da habilitação dos sucessores;

c) em caso de extinção da pessoa jurídica, a intimação dos representantes legais e promoção da sucessão processual;

d) a intimação dos sucessores para que informem o juízo sucessório onde tramita o processo de inventário dos bens deixados pelo falecido, a permitir, perante tal juízo, o oportuno pagamento do crédito.

Parágrafo único. Os deveres processuais apontados nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso IV serão observados pelo juízo da execução ainda que já falecido o credor ou beneficiário, ou extinta a pessoa jurídica.

Art. 2º Para os fins desta Resolução:
I – considera-se juiz da execução o magistrado de primeiro grau em exercício na unidade jurisdicional perante a qual tramita o processo de execução ou de cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública, assim como os relatores dos feitos afins de competência originária do Tribunal de Justiça;
II – a expedição do ofício de requisição de pagamento possui natureza administrativa;
III – denomina-se:
a) ofício de requisição: o formulário preenchido e encaminhado à Coordenadoria de Precatórios pelos juízos da execução, requisitando pagamento das importâncias devidas por entes públicos;
b) ofício requisitório: o expediente encaminhado ao ente devedor comunicando a existência de dívida judicial objeto de precatório, validamente expedido e inscrito em lista cronológica, ou de requisição de pequeno valor;
c) crédito preferencial: o crédito alimentar, previsto no art. 100, § 1º, da Constituição Federal, em relação ao crédito comum;
d) crédito prioritário: a parcela preferencial citada no art. 100, § 2º, da Constituição Federal, em relação ao crédito alimentar previsto no § 1º do mesmo dispositivo constitucional, passível de adiantamento aos credores originários ou sucessores em razão de doenças graves, deficiência na forma da lei ou idade superior a 60 (sessenta) anos;
e) RPV: Requisição de Pequeno Valor.
f) crédito complementar: o crédito que decorre de valor remanescente não quitado, identificado nos casos em que o ofício de requisição contempla apenas parte do crédito liquidado, exigindo, após a liquidação do remanescente, a expedição de novo ofício, requisitando o crédito complementar.
g) crédito suplementar: decorre de mero erro de cálculo que implica em requisição a menor, gerando a necessidade de nova requisição para possibilitar a quitação integral.
Art. 3º Para a regular expedição do ofício de requisição, será considerado:
I – credor originário: o exequente, assim apontado como o detentor do direito material de crédito em face da Fazenda Pública;
II – beneficiário: toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que, não sendo o exequente, faça jus ao recebimento de valores por meio da requisição de pagamento, assim considerados:
a) o advogado, pelo valor dos honorários contratuais e, quando não propuser pedido autônomo de execução, dos honorários sucumbenciais;
b) o cessionário, pelo valor da parcela do crédito adquirida;
c) juízo responsável pela inscrição de penhora ou arresto no rosto dos autos do processo da execução, pela parcela do crédito objeto da penhora ou arresto;
d) perito, pelo valor dos honorários arbitrados;
e) os sucessores, pelo falecimento do credor originário, desde que já habilitados na execução, ou o espólio se já instaurado processo de inventário judicial.

CAPÍTULO II
DAS ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA

Art. 4º Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas em virtude de sentença judiciária far-se-ão exclusivamente mediante precatórios e Requisições de Pequeno Valor - RPV.
§ 1º Serão requisitados à Presidência do Tribunal de Justiça mediante precatório os pagamentos dos créditos que ultrapassarem o valor da obrigação de pequeno valor, segundo parâmetros dispostos no art. 87 do ADCT e art. 17, § 1º da Lei Federal nº 10.259, de 12 de julho de 2001, ou o montante definido pelo ente devedor em lei específica, respeitado o valor do maior benefício previdenciário em vigor.
§ 2º Será objeto de Requisição de Pequeno Valor o pagamento do crédito cuja totalidade não ultrapasse o valor apontado no § 1º.
§ 3º Para os fins do § 2º, será considerada, por exequente, a conta de liquidação produzida nos termos do inciso III do art. 1º desta Resolução, nela incluído, se houver, o valor dos honorários contratuais.

§ 4º As RPVs serão requisitadas diretamente pelo juízo da execução, observando o disposto no art. 535, § 3º, II, do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III
DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO DE REQUISIÇÃO

Art. 5º Os ofícios de requisição, em se tratando de precatório, serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça; cuidando-se de RPV, a ordem de pagamento será enviada diretamente ao ente devedor, mediante ofício requisitório, conforme formulários-padrão constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

§ 1º Quando a entidade devedora for a Fazenda Pública de outro Estado da federação, os juízos da execução dirigirão o ofício de requisição ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º O Presidente do Tribunal encaminhará a requisição à Presidência do Poder Judiciário estadual com jurisdição sobre o ente devedor a fim de que, mediante documento de crédito bancário, seja oportunamente a verba colocada à disposição para pagamento.

Art. 6º O ofício de requisição de pagamento mediante precatório deverá obrigatoriamente ser instruído com as seguintes informações:

I – número do processo de conhecimento e data de ajuizamento, em sendo o caso;

II – número do processo de execução e data do ajuizamento;

III – nome do credor, do ente devedor, dos respectivos representantes legais, com indicação do número de inscrição no CPF ou CNPJ;

IV – nome dos beneficiários como tais definidos os indicados no inciso II do art. 3º da presente Resolução, com a indicação do CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de incapazes, espólios, massas falidas e outros;

V – natureza do crédito (comum ou alimentar);

VI – o valor principal (com atualização) e juros, separadamente, por credor/beneficiário, além da quantia total requisitada;

VII – data-base da atualização monetária dos valores, assim considerada o termo final do último cálculo de atualização do crédito;

VIII – data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento;

IX – data da preclusão ou do trânsito em julgado da decisão que resolveu a impugnação ou os embargos à execução, se houver, ou data do decurso de prazo para a apresentação de qualquer dessas manifestações pelo ente devedor;

X – em se tratando de requisição de pagamento parcial, o valor total, por beneficiário, do crédito executado;

XI – em se tratando de precatório alimentar, indicação da data de nascimento do beneficiário, se portador de deficiência ou doença grave, observados os requisitos legais;

XII – no caso de precatório cujos valores estejam submetidos a tributação na forma de Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA), o número de meses a que se refere o crédito;

XIII – 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.

§ 1º Em se tratando de requisição de precatório complementar, tal informação deverá constar expressamente no ofício de requisição, para possibilitar o controle dos pagamentos prioritários e, o apensamento ao precatório inicial.

§ 2º As informações referentes ao inciso XI, pressupõem o exame prévio pelo juízo de origem, acerca da documentação comprobatória que autorize o deferimento da preferência no recebimento do crédito, nos termos da norma de regência.

§ 3º O juízo da execução dirigirá os ofícios de requisição expedidos no exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição Federal diretamente à Presidência do Tribunal Regional Federal competente, consoante disciplina específica.

Art. 7º Os ofícios de requisição deverão ser expedidos de forma individualizada, por credor

originário, mesmo que haja litisconsórcio, acompanhados de cópia da documentação necessária à comprovação das informações neles inseridas, além das seguintes peças:
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) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;
c) cópia da procuração *ad-judicia*;
d) cópia do mandado de citação para a oposição de embargos;
e) certidão de não oposição de embargos;
f) cópia da memória de cálculo atualizada;
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) cópia do mandado de citação para o devedor opor embargos;
e) certidão de não oposição de embargos;
f) cópia da memória de cálculo atualizada;
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
III - se a execução for fundada em título judicial ou extrajudicial, com oposição de embargos, os documentos listados nas alíneas dos incisos I ou II, conforme o caso, acrescidos das seguintes peças:
a) cópia da sentença que julgou os embargos;
b) cópia do acórdão proferido na apelação ou reexame necessário dos embargos;
c) cópia da respectiva certidão de trânsito em julgado, da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;
§ 1º O advogado detém a qualidade de beneficiário do precatório em relação aos honorários, salvo quando, em caso de honorários sucumbenciais, tiver executado referida verba autonomamente ou em litisconsórcio, obtendo o direito à expedição independente de precatório ou RPV.
§ 2º Se o advogado quiser, no momento do pagamento ao credor originário, receber diretamente o que lhe couber por força de honorários contratuais (art. 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994), deverá juntar aos autos do processo de execução, antes do envio do ofício ao Tribunal de Justiça, ou a RPV ao ente devedor, o respectivo contrato.
§ 3º Observada pelo beneficiário da verba honorária a regra constante do § 2º, o juízo da execução a identificará no ofício de requisição, fazendo o respectivo destaque, em se tratando tanto de precatório quanto de RPV, mantida, em todo caso, a natureza do crédito principal requisitado.
§ 4º Deixando o beneficiário de juntar o contrato de honorários antes da expedição do precatório, ser-lhe-ão diretamente pagos os honorários contratuais na proporção em que lhe expressamente autorizar o credor.
§ 5º O procedimento previsto neste artigo será adotado em caso de cessão parcial de crédito e de penhora, no que couber.
§ 6º Somente se processará a requisição de honorários sucumbenciais em sede de precatórios ou RPV oriunda da execução de título extrajudicial quando, cumulativamente:
I – existir pedido expresso para arbitramento dessa verba deferido pelo juízo da execução;
II – constar o valor correspondente à verba honorária na planilha de cálculo, em relação ao qual promovido o rito executivo.
Art. 8º O montante do crédito a requisitar será informado discriminadamente (principal, juros e valor total), atendendo-se aos critérios fixados na sentença exequenda transitada em julgado, ou no título executivo extrajudicial, e na legislação em vigor.
Parágrafo único. Entende-se por principal o valor originário acrescido da atualização monetária, sem

a incidência dos juros moratórios.

Art. 9º A inclusão de todas as informações necessárias será conferida pela Coordenadoria de Precatórios, que recusará a requisição em caso de preenchimento em desacordo com as normas em vigor ou de inadequada instrução.

§ 1º A análise de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer no prazo de até trinta dias do protocolo do ofício, e implicará no completo e exauriente exame das formalidades e exigências jurídicas e contábeis para a expedição da requisição e pagamento do crédito nela apontado.

§ 2º Não estando o formulário adequadamente preenchido ou instruído, apontar-se-á tal situação em informação circunstanciada, encaminhando-se, em seguida, ao Juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios para a devida análise.

§ 3º Recusado o ofício, caberá à unidade jurisdicional requisitante proceder à confecção de novo expediente, seguindo-se o seu regular envio, sendo vedado o reaproveitamento do ofício anterior.

Art. 10 Constituem-se causas para não autuação e consequente devolução do ofício de requisição:

I – a prematuridade da expedição do ofício, assim caracterizada:

a) pela ausência de título executivo ou trânsito em julgado da sentença de conhecimento que se constitui objeto do processo de execução originário;

b) pelo não cumprimento prévio e integral do rito executório.

II – o indevido fracionamento do valor da execução, assim consideradas:

a) a expedição de ofício de requisição tendo por objeto unicamente o valor de honorários sucumbenciais, quando ausente pedido autônomo ou litisconsorcial de execução de tal verba por parte do beneficiário;

b) verificada a hipótese da alínea “a”, parte final, a expedição de ofício de requisição em favor do credor originário apenas pelo valor a esse devido;

c) a expedição de requisição de pagamento tendo como objeto unicamente o valor de honorários contratuais objeto de retenção do credor originário em virtude do disposto no artigo 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994;

d) a expedição de ofício de requisição, precatório ou RPV, de apenas parte do valor da execução em favor de credor exequente, quando necessária a integral requisição;

III – a requisição de pagamento de verba honorária sucumbencial sem lastro na inicial do processo de execução em sede do qual tenha sido expedido o ofício de requisição, salvo se o interessado demonstrar, junto ao expediente enviado, a prévia e correspondente execução autônoma;

IV – a ausência de desconto, junto do valor a requisitar, da quantia correspondente aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, no caso em que a subtração foi determinada expressamente pelo juízo da execução;

V – a constatação de que o valor apontado no ofício de requisição não guarda conformidade com o título executivo e correspondente execução, inclusive em caso de erro material;

VI – quando, expedido ofício de requisição na modalidade precatório, a quantia requisitada permitir, nos termos desta Resolução, seja expedida RPV;

VII – a não indicação do valor principal e juros, separadamente;

VIII – quando identificada duplicidade de requisições, hipótese em que deverá ser devolvida a mais recente;

IX – quando verificado que o ofício de requisição foi expedido em autos de processo julgado em exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição Federal.

Art. 11 Não se constitui causa para recusa de que trata o art. 10:

I – a mera ausência de identificação na requisição judicial de pagamento da verba honorária contratual, sobretudo quando, cumprida a cautela do art. 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994, tiver sido deferida pelo juízo da execução, podendo ser o destaque efetuado por ocasião do pagamento do crédito, nos termos desta Resolução;

II – a requisição de pagamento, mediante precatório, de fração incontroversa da execução, assim considerada a parcela do crédito tornada imutável em razão de preclusão ou preexistente coisa julgada material, ainda que sob impugnação o restante do crédito exequendo.

Parágrafo único. Tornada incontrovertida a parcela impugnada, o ofício de requisição tomará a forma de precatório complementar, mesmo que o montante a requisitar seja inferior à obrigação de pequeno valor.

TITULO II
DO PRECATÓRIO
CAPÍTULO I
DO RECEBIMENTO, AUTUAÇÃO E PROCESSAMENTO

Art. 12 A autuação do ofício de requisição nos termos da presente Resolução autorizará, pela data de seu protocolo e para os devidos fins, o ingresso do credor em favor de quem expedido, conforme a natureza do crédito, na respectiva lista cronológica do ente ou entidade devedora.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput* do artigo 100 da Constituição Federal, os precatórios deverão estar regularmente protocolizados até o dia 1º de julho de cada ano.

Art. 13 Admitido o ofício de requisição, proceder-se-á sua autuação e o registro no sistema de cálculos.

Parágrafo único. Devidamente autuado, ficam os servidores lotados na Coordenadoria de Precatórios autorizados a visualizar quaisquer documentos juntados aos autos, mesmo os sigilosos ou em segredo de justiça.

Art. 14 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 100 da Constituição Federal, considera-se a data de 1º de julho como o momento de apresentação dos precatórios encaminhados pelos juízos da execução ao Tribunal de Justiça entre 02 de julho do ano anterior e 1º de julho do ano de elaboração da proposta orçamentária.

§ 1º O Tribunal deverá enviar ao ente devedor, até 20 de julho do ano de elaboração da proposta orçamentária, ofício requisitório contemplando a relação dos precatórios requisitados até 1º de julho, com finalidade de inclusão da previsão da despesa no orçamento do exercício subsequente.

§ 2º Cumpridos o art. 14, *caput* e § 1º, o credor em favor de quem for expedido o precatório será inserido, conforme a natureza do crédito requisitado, em lista de ordem cronológica do respectivo ente ou entidade devedora, na qual aguardará o regular pagamento.

CAPÍTULO II
DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO

Art. 15 O ofício requisitório a que se refere o § 1º do art. 14 será, à vista das informações produzidas em cada um dos precatórios que passarem a tramitar, e independentemente de despacho, expedido em 2 (duas) vias assinadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios, devendo constar:

I – os dados referentes à numeração dos precatórios e dos processos de execução originários perante o sistema de controle processual respectivo;

II – a indicação da natureza dos créditos, comum ou alimentar, e a data do recebimento do precatório;

III – a soma total dos valores dos precatórios apresentados até 1º de julho.

Parágrafo único. As cópias mencionadas no *caput* deste artigo terão a seguinte destinação:

a) encaminhamento à entidade devedora, por mandado ou por via postal, com aviso de recebimento, caso não possua o devedor sede ou procuradoria no foro do juízo;

b) arquivamento perante a Coordenadoria de Precatórios.

Seção Única
Da Organização e Observância da Lista de Ordem Cronológica

Art. 16 O pagamento dos precatórios de responsabilidade dos entes devedores observará rigorosamente a ordem cronológica de seu protocolo perante o Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O desrespeito à ordem constitucional de preferência dos créditos configura preterição, submetendo o responsável às consequências legais pertinentes.

Art. 17 Haverá tantas listas de ordem cronológica quantos forem os devedores, assim considerados a entidade da administração direta e as integrantes da administração indireta, desde que dotadas de orçamento e personalidade jurídica próprios.

Art. 18 Em observância aos princípios da publicidade e transparência, na segunda quinzena do mês de agosto de cada ano serão publicadas junto ao Diário de Justiça Eletrônico as listas de ordem cronológica de todas as entidades devedoras.

Art. 19 A formação da lista de que trata esta seção observará as seguintes regras:

I - será considerada, para ingresso na ordem cronológica do precatório, a data de apresentação do ofício de requisição que atenda ao disposto nos arts. 6º a 11 desta Resolução;

II - a ordem cronológica agrupará os créditos por ano de exercício junto ao qual inscrito o precatório, preferindo aqueles de natureza alimentar apontados no art. 100, § 1º da Constituição Federal em relação aos créditos comuns dentro do mesmo ano;

III – os precatórios liquidados parcialmente, inclusive em decorrência da "super preferência" constitucional, manterão a primitiva posição na ordem cronológica geral de pagamento prevista no inciso II, pelo valor do remanescente.

Art. 20. Quando entre dois precatórios de idêntica natureza não for possível estabelecer a precedência cronológica pela data, hora, minuto e segundo da apresentação, será pago primeiramente o precatório de menor valor, nos termos do montante requisitado.

Parágrafo único. Coincidindo todos os aspectos citados no *caput* deste artigo, preferirá o precatório cujo credor tiver maior idade.

CAPÍTULO III
DO APORTE DOS RECURSOS
Seção I
Do Aporte Voluntário

Art. 21 É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

§ 1º Efetuado o depósito, junto a cada um dos precatórios cujo pagamento foi requisitado, a atualização dos créditos a que deve referir-se o numerário será verificada pelo setor competente.

§ 2º Quando não ocorrer o depósito, ou nas hipóteses em que, à vista da atualização realizada, for verificado que o ente devedor deixou de aportar o valor total requisitado, será certificada a ocorrência nos autos dos precatórios parcial ou integralmente inadimplidos, intimando os credores para que digam se têm algo a requerer em face do art. 100, §§ 5º e 6º, da Constituição Federal e dos arts. 23 a 26 desta Resolução.

§ 3º Poderá ser realizado o pagamento parcial do precatório com o valor disponível em conta de depósito judicial vinculada, depois de liquidados aqueles que o antecederem na lista cronológica de apresentação.

Art. 22 No intuito de viabilizar o regular, tempestivo e integral pagamento atualizado do precatório, faculta-se à entidade devedora formalizar convênio com o Tribunal de Justiça para:

I – dentre outras providências afins, conhecer o valor atualizado tido por devido no momento do depósito;

II – autorizar a retenção, junto a repasses do Fundo de Participação, pelo Tribunal de Justiça, dos valores necessários ao regular e integral cumprimento do ofício de requisição, caso em que serão possíveis tantas retenções mensais quantos forem os meses restantes até o fim do exercício financeiro no qual devem ocorrer os pagamentos.

Seção II
Da Apreensão de Recursos Mediante Sequestro

Art. 23 Nos casos de quebra de ordem cronológica, ou nas hipóteses em que se verificar não ter ocorrido efetiva alocação de recursos visando a satisfação integral do débito consignado em precatório do ente público, faculta-se ao credor interessado requerer o pagamento mediante o sequestro do valor devidamente atualizado.

§ 1º Idêntica faculdade possui o credor, pelo valor do remanescente, nos casos em que o ofício requisitório tenha sido cumprido, ou o precatório pago, sem a observância do disposto na parte final do art. 100, § 5º, da Constituição Federal.
§ 2º Entende-se por efetiva alocação de recursos a consignação de créditos em orçamento que resulte na integral e tempestiva satisfação do débito inscrito em precatório, nos termos do art. 100, §§ 5º e 6º da Constituição Federal.
Art. 24 O requerimento de sequestro deverá ser dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça pelo interessado, por meio de procurador habilitado.
§ 1º O pedido será juntado aos autos do precatório para regular apreciação.
§ 2º Formalizado o pedido, a Coordenadoria de Precatórios:
I – informará o exercício financeiro durante o qual o pagamento deveria ter ocorrido regularmente;
II – providenciará a atualização do débito;
III – certificará se a inadimplência foi total ou parcial.
§ 3º Devidamente instruído, deverá ser providenciada a intimação do gestor da entidade devedora para que, em cinco dias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça, demonstre a realização do pagamento reclamado, promova-o ou apresente manifestação.
§ 4º Decorrido o prazo, será aberta vista dos autos ao representante do Ministério Público, pelo prazo de cinco dias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça.
§ 5º Com ou sem manifestação, os autos seguirão conclusos à Presidência do Tribunal de Justiça ou, se for o caso, ao juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios que:
I – indeferirá o pedido de sequestro se:
a) não verificar tratar-se de precatório exigível em relação a exercício financeiro findo;
b) comprovado o tempestivo e integral pagamento do débito;
c) houver impedimento legal para o pagamento.
II – deferirá o pedido, decretando o sequestro do valor atualizado para o necessário pagamento integral do precatório, a ser efetivado mediante o uso do sistema BacenJud, com observância das demais regras baixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, promovendo-se a transferência dos valores e liberação de eventual excesso.
§ 6º Findo o exercício financeiro no qual deveria ter sido regularmente pago o precatório, e tendo deixado o ente devedor de se utilizar de quaisquer das faculdades previstas no art. 22 desta Resolução, será indeferido qualquer pedido de parcelamento de débito referente a precatório vencido.
§ 7º Havendo requerimento expresso de sequestro, em precatório que não seja o mais antigo, em razão do não adimplemento ou da ausência de alocação orçamentária, para evitar a preterição, o Presidente do Tribunal determinará o sequestro dos valores de todos os precatórios antecedentes.
Art. 25 A decisão de sequestro tem execução imediata, não a interrompendo a interposição do recurso administrativo competente.
Art. 26 Realizada a constrição, a apreensão do numerário será informada nos autos principais, devendo ser imediatamente adotadas as providências destinadas à quitação da dívida.
Parágrafo único. Sendo fungível o dinheiro, e tratando-se o sequestro de modalidade excepcional de pagamento que não se limita às dotações orçamentárias especificamente constituídas para a liquidação dos precatórios, não se devolverão, sob qualquer pretexto, ao ente devedor, os recursos objeto da constrição.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO DE PRECATÓRIO
Seção I
Da Atualização

Art. 27 Os valores requisitados de acordo com o art. 1º desta Resolução serão atualizados monetariamente desde a sua data-base até o seu pagamento ou crédito em nome do beneficiário.
§ 1º Na atualização, incidirão juros simples desde a data-base até o pagamento, ficando excluída a incidência de juros compensatórios após a expedição do precatório.
§ 2º Nos precatórios expedidos até 1º de julho, não haverá incidência de juros de mora entre a data

da expedição e o final do exercício seguinte, desde que nele sejam pagos.
§ 3º No regime especial, por força da não aplicação do §5º do art. 100 da Constituição Federal, contam-se juros de mora sobre o crédito a partir da *data-base* da conta de liquidação.
Art. 28 O crédito do precatório deverá ser corrigido de acordo com a legislação em vigor e instruções expedidas pela Presidência do Tribunal, respeitados os limites da coisa julgada.
§ 1º A partir de 25.03.2015, em face da decisão do STF no julgamento da ADI n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, a correção se dará pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).
§ 2º Em se tratando de precatórios relativos a créditos tributários a correção monetária será realizada utilizando-se a taxa de juros Selic, nos mesmos moldes utilizados pela Receita Federal do Brasil para atualização de seus próprios créditos.
Art. 29 Procedida à atualização do débito, e antes que efetivado o pagamento, será oportunizado às partes a apresentação de manifestação sobre os cálculos.
Art. 30 Somente depois de transcorrido o prazo destinado à manifestação de que trata o artigo 29 é que poderá ser expedido o alvará ou a ordem de pagamento.

Seção II
Da Incidência de Tributos

Art. 31 Junto com a atualização para fins de pagamento, providenciará o setor de cálculos a apuração e retenção dos tributos devidos.
Art. 32 Será dispensada a retenção do imposto quando o beneficiário comprovar que os rendimentos recebidos são isentos ou não tributáveis ou que, em se tratando de pessoa jurídica, está inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 33 A retenção do imposto de renda sobre os rendimentos recebidos acumuladamente, tributados com base na tabela progressiva, quando correspondentes a ano-calendário anterior ao do recebimento, será efetuada conforme Instrução Normativa RFB n. 1500, de 29 de outubro de 2014 e respectivas alterações.
Art. 34 Para fins de recolhimento à União dos valores referentes ao imposto de renda, será observada a natureza do crédito pago, cabendo aos Estados e Municípios o produto da retenção incidente na fonte, efetuada sobre pagamentos a servidores e empregados de sua administração direta, autarquias e fundações.
Art. 35 Será retida na fonte, por ocasião do adimplemento do débito, nos termos da lei, a contribuição social previdenciária incidente sobre os créditos objeto de requisições judiciais de pagamento devidos ao credor originário e beneficiários sujeitos à incidência do referido tributo.
§ 1º Não tendo direito ao saque o credor ou beneficiário em decorrência de compensação deferida, o recolhimento da contribuição previdenciária ocorrerá no momento do repasse do valor compensado ao ente público.
§ 2º A retenção da contribuição previdenciária ocorrerá com a observância do disposto na legislação federal, estadual ou municipal aplicável.
Art. 36 Quanto ao regime, a retenção das contribuições previdenciárias observará o seguinte:
I – no Regime Geral da Previdência Social, a retenção ocorrerá em observância ao disposto no art. 20 da Lei n. 8.212, de 1991 e Instrução Normativa RFB n.971, de 2009;
II – em se tratando de Regime Próprio de previdência, a retenção dos valores devidos a título de contribuição previdenciária obedecerá a legislação pertinente de cada ente, sendo os valores recolhidos em prol do fundo ou instituto de previdência respectivo.
Art. 37 Para o fiel cumprimento desta Resolução, os cálculos relativos às retenções de imposto de renda e de contribuição previdenciária devem ser providenciados pelo Setor de Cálculos, salvo quando se tratar de RPV, processada perante o juízo da execução.
Art. 38 O juízo da execução, quanto à RPV, cujo processamento e pagamento é de sua competência, e o Tribunal de Justiça nos demais casos, fornecerão as informações necessárias à confecção da DIRF - Declaração de Imposto de Renda retido na fonte à Unidade de Arrecadação do ente público cuja requisição foi paga.

Seção III
Das Impugnações e Revisões

Art. 39 Faculta-se à parte interessada a apresentação de impugnação às contas produzidas durante o processamento do precatório ou RPV, bem como pedido de revisão dos cálculos utilizados para a expedição destes.

Art. 40 Sem prejuízo da revisão de ofício pelo Presidente do Tribunal, a impugnação aos cálculos e o pedido de revisão previsto no art. 1º-E da Lei n, 9.494, de 1997, poderão ser acolhidos, caso o ponto controvertido emane da ação judicial originária e não tenha sido objeto de debate ou decisão jurisdicional na fase de conhecimento ou de cumprimento da sentença ou execução, e desde que:

I – o requerente aponte e especifique claramente quais são as incorreções existentes nos cálculos, declarando de imediato o valor que entende correto, sob pena de não conhecimento da arguição;

II – o defeito nos cálculos ou nos critérios utilizados para sua elaboração estejam ligados a incorreção material ou a utilização de critério em descompasso com a lei.

§ 1º Em caso de impugnação ou pedido de revisão, diante da necessidade de se garantir o correto adimplemento das verbas públicas, o precatório em referência será suspenso, aguardando-se o fim da controvérsia para, só então, ter continuidade a rotina de seu pagamento.

§ 2º Havendo qualquer controvérsia ou pendência ainda não esclarecida nos autos em relação ao crédito individualizado, o valor bruto ficará provisionado na conta judicial vinculada ao precatório e não será expedido alvará para levantamento do crédito, até que seja decidida a controvérsia ou resolvida a pendência.

§ 3º Eventual suspensão no processo de pagamento, nos termos a que se referem os parágrafos anteriores, não constituirá impedimento para a quitação dos precatórios subsequentes nos quais não tenham sido suscitadas irregularidades, desde que sejam mantidos depositados, em conta individualizada, os recursos suficientes para garantia do adimplemento que sucederá a solução da controvérsia.

Art. 41 Os atos do Presidente do Tribunal que disponham sobre processamento e pagamento de precatório não possuem caráter jurisdicional.

§ 1º É defeso praticar atos que venham a rescindir, no todo ou em parte, decisões prolatadas nos feitos judiciais de onde originadas as requisições de pagamento, não se conhecendo de impugnação ou pedido de revisão que verse, dentre outros, sobre:

I – parcelas e valores históricos contidos na memória de cálculo executada, cujo expurgo demande conhecimento e valoração de fatos e apresentação de provas, inclusive documentais, por qualquer das partes;

II – importâncias pagas administrativamente, não discutidas na ação originária do precatório;

III – critério de cálculo acolhido pelo juízo da execução;

IV – matérias enfrentadas e decididas judicialmente e cobertas sob o manto da coisa julgada ou preclusão.

§ 2º O disposto no § 1º e seus incisos não impede o encaminhamento, pela parte interessada, de impugnação ou pedido de revisão ao juízo da execução.

Seção IV
Da Liquidação

Art. 42 Disponibilizados os recursos e ordenado o pagamento, os valores dos créditos serão individualizados por beneficiário e por processo, corrigidos monetariamente até o mês do seu processamento, devendo o setor de cálculos especificar as retenções devidas.

§ 1º Definido o valor atualizado do precatório para fins de pagamento e apurado o montante das retenções tributárias, os interessados serão intimados para manifestação sobre o cálculo, no prazo de cinco dias.

§ 2º Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo 1º, e decididos os eventuais questionamentos, será expedido alvará de levantamento ou enviada ordem de pagamento à Instituição Financeira, que realizará o recolhimento dos tributos incidentes, impossibilitando qualquer tipo de alteração nos valores no âmbito deste Tribunal de Justiça, de modo que as insatisfações eventualmente apresentadas deverão ser tratadas administrativamente perante a entidade credora dos tributos.

§ 3º Os alvarás serão expedidos com os valores históricos depositados na conta judicial vinculada ao processo de precatório, realizando-se o levantamento com a respectiva remuneração pela instituição financeira, considerada a data do saque.
§ 4º Para o recebimento de alvará por outra pessoa que não o credor será necessário a apresentação de procuração atualizada, contendo poderes específicos, mencionando expressamente o precatório, com firma reconhecida perante o tabelião de notas ou oficial de registro.
§ 5º Tratando-se de credor ou beneficiário curatelado, exigir-se-á a apresentação do competente registro da curatela realizado no Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma da lei, por certidão atualizada, para possibilitar a menção no alvará da existência de curador.
§ 6º Somente quando previamente determinado pelo juízo da execução é que será realizado o destaque dos valores correspondentes aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, em favor da Fazenda Pública, devendo haver a identificação do beneficiário.
§ 7º Em se tratando de ente sujeito ao regime especial, os pagamentos serão efetuados segundo a ordem cronológica e em conformidade com o disposto nesta Resolução, observando o seguinte:
I – os valores brutos atualizados e individualizados serão transferidos da conta única do regime especial do ente devedor para uma conta de depósito judicial específica do beneficiário credor, vinculada ao precatório;
II – será considerada como data de pagamento, o dia em que for efetuada a transferência do crédito, da conta do regime especial do ente devedor para a conta específica aberta em nome do(s) credor(es) ou beneficiário(s);
III – as prioridades deferidas terão o pagamento processado no mês subsequente ao deferimento, condicionado à disponibilidade financeira.
§ 8º No que diz respeito aos entes sujeitos ao regime comum de pagamentos:
I – o ente devedor efetuará o pagamento dos valores atualizados na respectiva conta de depósito ou em conta vinculada a cada precatório, obedecendo às prioridades deferidas e a ordem cronológica de inscrição;
II – constatada a disponibilidade financeira, os autos serão remetidos ao setor de cálculos para verificar a exatidão dos valores quanto a atualização, além do seguinte:
a) verificada a adequação dos valores disponibilizados, estes serão individualizados por credor, realizando-se o cálculo das retenções devidas;
b) em havendo divergência quanto aos valores depositados, tal fato será comunicado ao ente devedor para que proceda a necessária adequação, a fim de possibilitar o pagamento integral do precatório.
Art. 43 A Presidência do Tribunal de Justiça efetuará o pagamento, preferencialmente, por meio de sistema de ordem de pagamento eletrônico, inclusive o relativo à parcela prioritária do precatório.
Art. 44 Liquidado integralmente o precatório, a Coordenadoria de Precatórios comunicará o fato ao juízo da execução a fim de que promova a extinção do respectivo processo.
Parágrafo único. Somente com o pagamento integral do débito é que será providenciado o arquivamento dos autos, com definitiva retirada do credor da lista de ordem cronológica.

Subseção Única

Do Pagamento da Parcela Prioritária

Art. 45 O credor ou sucessor hereditário idoso, deficiente ou doente grave fará jus à antecipação da parcela prioritária do precatório alimentar, limitado o pagamento ao triplo do montante da obrigação de pequeno valor vigente para o ente devedor.
Parágrafo único. O exame do pedido de pagamento prioritário, inclusive no regime especial, está condicionado à prévia comunicação acerca do precatório ao ente devedor, por ocasião do período de inscrições, sendo que seu deferimento não implicará em pagamento imediato, que se subordinará ao início do exercício orçamentário e à existência de disponibilidade financeira.
Art. 46 O pagamento realizado em conformidade com esta subseção que não esgotar o crédito não retirará o precatório da posição originária ocupada na lista de ordem cronológica respectiva, onde permanecerá aguardando o pagamento do remanescente.
Parágrafo único. Quando do deferimento, os valores do crédito prioritário serão abatidos do

montante a ser pago e incluídos na lista específica de prioridades.
Art. 47 O pagamento a que alude esta subseção, se de outra forma não disciplinar o Conselho Nacional de Justiça:
I - é condicionado a pedido do credor originário ou sucessor hereditário, por si ou por seu procurador devidamente habilitado, podendo, porém, ser pago de ofício no caso_de prioridade decorrente da idade, se existente nos autos prova inequívoca dessa circunstância;
II - será realizado uma única vez, por credor, nos autos de cada precatório alimentar de que for titular, desde que oriundos de processos de execução distintos;
III - não configura quebra de ordem cronológica, nem fracionamento do valor da execução;
Art. 48 Não dispondo o Conselho Nacional de Justiça de forma diversa, o pagamento da parcela prioritária será autorizado caso comprove contar o credor originário ou sucessor hereditário com mais de 60 (sessenta) anos de idade na data do requerimento, possua alguma deficiência, nos termos do disposto na Lei n. 13.146, de 2015, ou demonstre ser portador de qualquer das seguintes doenças graves listadas no inciso XIV do artigo 6º da Lei n. 7.713, de 1988, com a redação dada pela Lei n. 11.052, de 2004, e abaixo discriminadas, mesmo que tenha sido contraída após o início do processo:
a) tuberculose ativa;
b) alienação mental;
c) neoplasia maligna;
d) cegueira;
e) esclerose múltipla;
f) hanseníase;
g) paralisia irreversível e incapacitante;
h) cardiopatia grave;
i) doença de Parkinson;
j) espondiloartrose anquilosante;
k) nefropatia grave;
l) estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante);
m) contaminação por radiação;
n) síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS);
o) hepatopatia grave;
p) moléstias profissionais.
§ 1º A comprovação da doença grave será feita mediante a juntada aos autos de documentos, originais ou cópias autenticadas, necessários à confirmação da condição alegada, não se exigindo laudo médico oficial para os casos de moléstia elencada neste artigo.
§ 2º Pode vir a ser beneficiado com o pagamento prioritário o credor originário ou sucessor hereditário portador de doença não listada no rol do artigo anterior, desde que comprovada, mediante apresentação do original ou de cópia autenticada, em laudo médico que, cumulativamente:
I- ateste a classificação da doença junto à CID;
II- declare expressamente a gravidade da enfermidade;
III- seja produzido por profissional da medicina especializada oficial.
Art. 49 O pedido de pagamento prioritário deverá ser dirigido ao Presidente do Tribunal ou ao juiz Gestor, juntado aos autos do precatório respectivo, que o deferirá, à vista da comprovação dos requisitos citados nos artigos anteriores.
Art. 50 O requerimento deverá ser:
I – realizado de forma individual pelo interessado, credor ou sucessor devidamente habilitado, pessoalmente ou mediante procurador, com observância do modelo disponibilizado na página eletrônica do Tribunal de Justiça;
II – comprovação da deficiência ou doença grave será feita mediante a juntada aos autos de laudo médico, original ou mediante cópia autenticada, elaborado por especialista, necessário à confirmação da condição alegada.
Art. 51 Cumprido o disposto no art. 50, e havendo o deferimento, o Setor de Cálculos procederá à

inclusão em lista de prioridades para processamento do pagamento, observado o rito do art. 42 e seguintes da presente Resolução, condicionado à disponibilidade financeira.

Seção V

Do Pagamento Mediante Compensação

Art. 52 O precatório poderá ser quitado mediante compensação de valores, conforme regramento legal instituído pela entidade devedora.

Parágrafo único. É inconstitucional a compensação prevista no art. 100, §§ 9º e 10, da Constituição Federal (ADI n. 4.357/DF e ADI n. 4.425/DF).

Art. 53 A compensação do precatório com crédito tributário não acarretará, sob pena de configuração da quebra da ordem cronológica constitucional, a imediata quitação do crédito requisitado, salvo se este ocupar a mais antiga posição na lista de credores da entidade devedora.

Parágrafo único. A compensação parcial do crédito objeto do precatório, quando não ocupar a mais antiga posição na lista de credores, não obstará a cobrança do valor integral da requisição.

Art. 54 Não se admitirá compensação do precatório devido por um ente público com o valor de tributos devidos a outros integrantes da federação.

Art. 55 A compensação não exonerará o sujeito passivo da responsabilidade pelo pagamento de qualquer dos tributos devidos.

TÍTULO III

DA REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)

Art. 56 Considera-se Requisição de Pequeno Valor (RPV) aquela relativa a crédito cujo montante atualizado, no momento de sua expedição seja igual ou inferior a:

I – sessenta (60) salários mínimos, se a devedora for a Fazenda federal (art. 17, § 1º, da Lei n. 10.259, de 12 de julho de 2001);

II – quarenta (40) salários mínimos, ou o valor definido em lei local, sendo devedora a Fazenda estadual (art. 87, inciso I, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);

III – trinta (30) salários mínimos ou o valor estipulado pela legislação do ente devedor municipal (art. 87, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

§ 1º Para os fins do disposto nos incisos II e III, observar-se-á o disposto no § 4º, parte final, do art. 100 da Constituição Federal.

§ 2º O enquadramento do crédito observará os parâmetros dispostos nos incisos e *caput* deste artigo em relação ao devedor que, tendo editado lei definindo o montante correspondente à obrigação de pequeno valor, deixar de comprovar a respectiva publicação perante o juízo da execução.

Art. 57 Quando o montante da execução ultrapassar o valor da obrigação definida em lei como de pequeno valor para o ente devedor, o juízo da execução expedirá precatório.

§1º É facultado ao credor renunciar, perante o juízo da execução e antes da expedição do ofício de requisição, ao que exceder o valor da obrigação de pequeno valor citada no art. 100, § 3º, da Constituição Federal e art. 56 desta Resolução, observada, em sendo o caso, a necessidade de procuração com poderes específicos, nos termos do art. 105 do Código de Processo Civil, para que possa receber o crédito por meio de RPV;

§ 2º É vedada, no âmbito da Coordenadoria de Precatório, a conversão de precatórios em requisições de pequeno valor;

§ 3º Uma vez expedido o ofício de requisição para pagamento mediante precatório, o recebimento do crédito por meio de RPV estará condicionado ao cancelamento definitivo do primeiro, através de requerimento a ser processado perante o juízo da execução, que comunicará seu deferimento ao Tribunal de Justiça, expedindo, direta e posteriormente, a respectiva Requisição de Pequeno Valor.

Art. 58 Havendo litisconsórcio, serão expedidas individualmente tantas RPV quantos forem os litisconsortes cujos créditos não ultrapassem os limites definidos no art. 56 desta Resolução, neles computada a parcela correspondente aos honorários sucumbenciais, salvo quando, por haver promovido a execução autônoma ou litisconsorcial da verba, ostentar o advogado beneficiário a condição de credor.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo à cessão parcial de créditos e aos honorários

contratuais, que compõem o crédito principal.
§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo implica em indevido fracionamento do valor da execução.
Art. 59 O juízo da execução oficiará diretamente à entidade devedora requisitando o depósito, no prazo de dois meses, da quantia necessária à satisfação do crédito.
§ 1º Deverá o juiz da execução providenciar a atualização do valor do débito em conformidade com a legislação em vigor e instruções expedidas pela Presidência do Tribunal.
§ 2º O ofício requisitório conterá os dados necessários, aplicável, no que couber, o disposto no art. 6º da presente Resolução.
§ 3º A requisição será expedida em 2 (duas) vias, conforme modelo constante do Anexo II da presente Resolução, devendo a primeira entregue, por diligência do oficial de Justiça, à entidade devedora, com certificação da data e hora do recebimento, contando-se a partir desta, o prazo de dois meses para a implementação do depósito a que se refere o art. 17 da Lei n. 10.259, de 2001, e o art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil, juntando-se a segunda, na qual se verifique a data e hora do cumprimento da diligência, aos autos da ação principal da qual se originou.
§ 4º Faculta-se ao juízo da execução a remessa postal do ofício requisitório ao devedor, com aviso de recebimento, caso não possua o ente sede ou procuradoria no foro do juízo.
Art. 60 Verificado o inadimplemento da RPV, mesmo que parcial, o juízo da execução determinará seja certificada a omissão, atualizará o valor do crédito e determinará o sequestro do numerário atualizado suficiente ao cumprimento da decisão.
§ 1º O montante atualizado do crédito objeto da RPV não quitada no prazo legal pelo ente devedor não se sujeita, para fins de sequestro, ao limite da obrigação de pequeno valor, de necessária observância apenas no momento de sua expedição.
§ 2º Cumprido o sequestro, e inexistindo qualquer incidente processual que recomende a suspensão do pagamento, será procedida à liberação do crédito exequendo, observadas as formalidades legais, especialmente quanto aos recolhimentos previdenciários e fiscais, realizando-se, em seguida, à baixa definitiva.
Art. 61 Os honorários contratuais podem ser identificados junto ao valor da condenação e pagos diretamente ao beneficiário desde que haja pedido expresso, instruído com cópia do respectivo contrato, apresentado na forma disciplinada pelo art. 22, § 4º, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994, antes da expedição da requisição.

TÍTULO IV
DA PENHORA DE CRÉDITOS

Art. 62 A penhora de créditos será solicitada pelo juízo interessado diretamente ao juízo da execução responsável pela expedição do precatório, que estabelecerá a ordem de preferência, havendo concurso de credores, independentemente de anterior remessa do precatório ao Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. Sendo apresentado o pedido de penhora à Presidência do Tribunal, esta submeterá a solicitação ao juízo competente, na forma do *caput* deste artigo.
Art. 63 Deferida a penhora total ou parcial dos créditos do beneficiário do precatório:
I – se antes do envio do precatório ao Tribunal de Justiça, observar-se-á o procedimento e regras alusivas à cessão de créditos, destacando como cessionário, o juízo interessado na constrição;
II – se depois do envio do precatório, o juiz da execução comunicará ao Presidente do Tribunal para que este adote as providências junto à requisição.
Art. 64 Caberá ao juízo da execução decidir sobre a efetiva abrangência da incidência da penhora sobre o objeto do precatório, levando em consideração, além da questão tributária, a necessidade do possível pagamento de honorários contratuais (art. 22, § 4º, EOAB) e das cessões de crédito já registradas.
Parágrafo único. Será observado, no que couber, o disposto na legislação processual civil em vigor.
Art. 65 Quando do pagamento do precatório, os valores penhorados serão colocados à disposição do juízo da execução para repasse ao juízo interessado na penhora.
Parágrafo único. Não sendo possível o pagamento integral do precatório, a parcela disponível será consumida com o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo até o limite do valor penhorado.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPÍTULO I
DO REGIME ESPECIAL INSERIDO NO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 66 No âmbito do Estado do Maranhão, os entes públicos que, nos termos da norma constitucional em vigor e em conformidade com o determinado pelo Supremo Tribunal Federal junto aos autos das ADI n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, possuírem débitos judiciais vencidos e não pagos, terão seus precatórios, inclusive os expedidos durante a vigência do regime especial criado pelo art. 101 do ADCT, adimplidos de acordo com o disposto no art. 42, desta Resolução.

§ 1º Os precatórios expedidos e os que se vencerem durante a vigência do regime especial integrarão, para todos os fins, o saldo devedor, e serão pagos até o ano de 2020, nos termos do art. 101 do ADCT.

§ 2º O pagamento do saldo devedor será realizado com o aporte mensal de valores a cargo dos entes devedores.

Art. 67 Para auxiliar na gestão dos precatórios segundo as regras do regime especial, funcionará o Comitê Gestor de Precatórios, composto por magistrados, designados pelas Presidências do Tribunal de Justiça, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com as competências definidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Seção II
Da Gestão das Contas Especiais

Art. 68 A gestão das contas especiais compete ao Presidente do Tribunal de Justiça, com o auxílio de Comitê Gestor a que se refere o art. 67 desta Resolução.

§ 1º Para cada entidade devedora haverá uma conta especial, onde ocorrerão os depósitos e da qual se originará o necessário repasse.

§ 2º Caso exista lei específica do ente devedor disciplinando a possibilidade de acordo direto, serão transferidos os valores, à proporção de até 50% (cinquenta por cento) dos recursos disponibilizados, para uma segunda conta especial, que será utilizada para essa modalidade de pagamento.

Art. 69 Faculta-se à Presidência do Tribunal de Justiça firmar convênios com os entes federados devedores de modo a garantir a regularidade e tempestividade dos repasses às contas especiais por meio de retenções diretas junto às transferências do Fundo de Participação do Estado ou dos Municípios, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 22 desta Resolução.

Seção III
Da Não Liberação Tempestiva dos Recursos

Art. 70 No caso de não liberação tempestiva dos recursos financeiros pela entidade devedora, a Presidência do Tribunal de Justiça determinará:

I – a comunicação ao Ministério Público para fins de instauração de ação de improbidade administrativa (art. 104, II do ADCT);

II – a comunicação ao Tribunal de Contas para fins de responsabilização do gestor, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (art.104 II, ADCT);

III – alternativamente, aplicação, junto ao procedimento administrativo de acompanhamento do cumprimento do regime especial pelo ente devedor:

a) do sequestro de recursos em contas bancárias do ente federado devedor (art. 104, inciso I, do ADCT);

b) da comunicação à Secretária do Tesouro Nacional para que proceda à retenção dos repasses constitucionais, nos termos do art. 104, inciso III, do ADCT);

c) da comunicação ao Estado do Maranhão para que proceda à retenção dos repasses constitucionais, nos termos do art. 104, inciso IV, do ADCT).

Subseção I
Do Sequestro

Art. 71 Para os fins do inciso III, alínea "a", do art. 70:
I – o Presidente do Tribunal de Justiça comunicará as medidas adotadas (incisos I a III, do art. 70) decorrentes da mora, solicitando ao representante legal do Poder Executivo do ente devedor que realize o pagamento do débito em 05 (cinco) dias, se outro não for o prazo estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, ou apresente as informações correspondentes;
II – com ou sem resposta, e ainda remanescendo mora, o que será certificado, deverão os autos ser encaminhados ao Ministério Público, que se manifestará em até cinco dias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça;
III – apresentada ou não a manifestação ministerial, persistindo a mora, o Presidente do Tribunal de Justiça decretará o sequestro, que será realizado por meio do sistema BacenJUD;
IV – apreendidos os recursos, estes serão depositados na respectiva conta especial do ente devedor para adimplemento dos Precatórios submetidos ao Regime Especial.
Parágrafo único. Deverá constar da notificação aos devedores enquadrados no Regime Especial (art. 71, inciso I) a obrigação de realizar os doze aportes mensais, tempestivamente, sob pena de sequestro na hipótese de inadimplência, independentemente de nova notificação, mediante simples certidão da Coordenadoria de Precatórios que ateste a mora.
Art. 72 Havendo sequestro, este poderá recair sobre qualquer conta de titularidade da entidade devedora, observado o art. 25 desta Resolução.
Parágrafo único. Uma vez transferida a verba sequestrada para a conta do Regime Especial do ente devedor, em hipótese nenhuma os recursos serão devolvidos, nos termos do § 5º, do art. 97, do ADCT.

Subseção II
Da Retenção dos Repasses Constitucionais

Art. 73 Havendo determinação de retenção de repasses, será comunicada para tal fim a União, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, ou o Estado membro, sendo-lhe fornecidos os dados necessários à prática do ato, preferencialmente por meio eletrônico, limitada a apreensão ao valor que resulte da mora.
Parágrafo único. Os valores retidos serão depositados na conta especial única aberta em nome do ente devedor, à disposição da Presidência do Tribunal de Justiça.

Seção IV
Do Pagamento de Precatórios em Regime Especial

Os pagamentos serão realizados em estrita observância à ordem cronológica, ou mediante acordos diretos, na forma definida em lei própria, perante os Juízos Auxiliares de Conciliação de Precatórios, com observância da modulação dos efeitos do julgamento nas ADI n. 4.425/DF e n. 4.357/DF e das normas constitucionais em vigor.
Parágrafo único. Em qualquer caso, estarão os pagamentos limitados à disponibilidade financeira das contas especiais vinculadas a cada modalidade de liquidação.

Subseção I
Do Pagamento em Ordem Cronológica

Art. 75 Os pagamentos obedecerão estritamente a ordem cronológica, ressalvada a possibilidade de pagamento de créditos preferenciais e o disposto no art. 100, § 20, da Constituição Federal.
Art. 76 Para as entidades devedoras submetidas ao regime especial de pagamento de precatórios, a liquidação da parcela prioritária será realizada com os recursos aportados na conta especial destinada aos pagamentos por ordem cronológica, independentemente do ano de expedição do precatório.

Subseção II
Do Pagamento Mediante Acordo Direto

Art. 77 Admite-se o acordo direto como modalidade válida de pagamento de precatórios sujeitos ao regime especial, nos termos do art. 102, parágrafo único, do ADCT.
§ 1º O acordo direto é aquele realizado perante a entidade devedora, na forma definida em lei própria.
§ 2º Competirá à Presidência do Tribunal de Justiça o pagamento das transações havidas em acordo

direto, nos limites da disponibilidade da conta especial destinada a esse fim.

Art. 78 Não será realizado o pagamento mediante acordo direto com os credores se:

I – insuficiente o saldo da conta especial destinada ao pagamento de acordo direto para a quitação integral, e em única parcela, do pactuado;

II – indeferido pela Presidência do Tribunal de Justiça o pedido de pagamento mediante acordo direto;

III – concedido deságio superior a 40% (quarenta por cento) do crédito atualizado, ou se não acordado qualquer percentual de deságio;

IV – firmado por pessoa que não ostente condição de credor ou beneficiário do precatório, ou de legítimo sucessor ou inventariante dos bens deixados pelo exequente ou beneficiário falecido, nos termos da lei, devidamente habilitado perante o processo originário;

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a Coordenadoria de Precatórios fornecerá aos entes devedores, mediante requerimento, o saldo da conta especial referida no art. 77, § 2º, desta Resolução.

Art. 79 Havendo saldo na conta de acordo direto do ente devedor oriundo de parcelas do regime especial, sem utilização durante o exercício de depósito ou sequestro, tais valores serão transferidos para a conta de recursos destinados ao pagamento pela ordem cronológica, observadas, em todo caso, as preferências constitucionais.

Parágrafo único. Antes de transferidos os valores, proceder-se-á com a notificação do ente devedor para que se manifeste no prazo de dez dias.

Seção V

Da Extinção do Regime Especial

Art. 80 Disponibilizados recursos em montante suficiente para a quitação dos precatórios de responsabilidade do ente devedor, a Presidência do Tribunal de Justiça declarará encerrado o Regime Especial de pagamentos.

Art. 81 Da decisão apontada no artigo 80 serão comunicados os Presidentes dos demais Tribunais integrantes do Comitê Gestor, além do próprio ente devedor.

Art. 82 Encerrada a sobrevida do Regime Especial, o pagamento de precatórios do ente devedor observará o regime de pagamentos previsto no art. 100 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 As partes e seus procuradores serão intimados das decisões e demais atos praticados nos processos de precatórios através de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. Das decisões proferidas em sede de precatório caberá agravo interno para o Plenário, na forma disciplinada no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 84 É facultado ao Presidente do Tribunal a convocação de juiz de Entrância Final, especificamente para auxiliar na condução, gestão e supervisão dos processos relacionados aos precatórios, nos termos do respectivo ato de delegação, excepcionada apenas a atribuição de poderes para a expedição de alvarás.

Art. 85 Para a garantia da transparência dos pagamentos, todas as listas citadas deverão ser agrupadas por ente devedor e disponibilizadas para consulta pública junto à página da Coordenadoria de Precatórios no sítio do Tribunal de Justiça, na *internet*.

Art. 86 O deferimento, a homologação e o adimplemento de obrigação de pagar quantia certa de responsabilidade de ente público mediante acordos, judiciais ou não, sem a observância do art. 100, *caput,* e §3º, da Constituição Federal, configuram improbidade administrativa e caracterizam também, em sendo precatório a requisição que se deva expedir, quebra de ordem cronológica.

Parágrafo único. Configurar-se-á a hipótese prevista no *caput* deste artigo independente de o ente devedor possuir precatórios pendentes de pagamento perante o Tribunal de Justiça.

Art. 87 A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar normas complementares para o fiel cumprimento da presente Resolução.

Art. 88 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em 21 de fevereiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/02/2017 11:42 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
34/2017	23/02/2017 às 11:47	24/02/2017

Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 15.03.17.
RESOL-GP - 102017
Código de validação: 6E214D1F44

Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a expedição, o processamento e o pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a dinâmica que envolve atualmente a expedição, o processamento e os pagamentos de precatórios e de Requisição de Pequeno Valor (RPV), bem como a regulamentação da matéria pelo Conselho Nacional de Justiça, com a expedição das Resoluções 115 e 123/2010 e, ainda, da Recomendação 39/2012;
CONSIDERANDO o impacto das alterações ocasionadas pela declaração de inconstitucionalidade do regime especial de pagamentos quando do julgamento das ADIs n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, sua modulação, nos autos da ADI n. 4425QO, bem assim a recente promulgação da Emenda Constitucional n. 94, de 15 de dezembro de 2016;
CONSIDERANDOa pertinência da adequada regulamentação de procedimentos e rotinas de trabalho voltadas a regular e tempestiva gestão dos pagamentos, inclusive de forma consentânea com o Código de Processo Civil de 2015, que promoveu alteração significativa no procedimento de quitação das obrigações de pequeno valor;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a normatização dos parâmetros relativos ao processamento e pagamento das requisições judiciais, promover a compreensão da matéria e estabelecer procedimentos que aperfeiçoema aplicação das normas por parte dos interessados,
RESOLVE, ad referendum do Plenário:

TÍTULO I
DA REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO
CAPÍTULO I
DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO

Art. 1º Compete ao juízo da execução exercer o exame da regularidade da expedição dos precatórios e Requisição de Pequeno Valor (RPV), com observância das normas contidas na presente Resolução, notadamente:
I – aferir os contornos objetivos e subjetivos do título executivo, de modo a assegurar que o valor requisitado expresse exatamente aquelegarantido pela coisa julgada e pela legislação em vigor;
II – velar para que a expedição ocorra somente depois de caracterizado o trânsito em julgado da sentença condenatória, ou à vista de título executivo extrajudicial líquido, certo e exigível, após fiel cumprimento e encerramento da execução;
III – determinar a atualização do crédito devido até a data da expedição, segundo parâmetros definidos nos autos do processo de conhecimento ou execução;
IV – promover, antes do envio do ofício de requisição:
a) a intimação das partes do processo de execução, na pessoa de seus respectivos procuradores e/ou sucessores habilitados, sobre o integral teor do ofício de requisição;
b) em caso de morte do credor originário, a instauração do procedimento a que alude a legislação processual civil acerca da habilitação dos sucessores;
c) em caso de extinção da pessoa jurídica, a intimação dos representantes legais e promoção da sucessão processual;
d) a intimação dos sucessores para que informem o juízo sucessório onde tramita o processo de inventário dos bens deixados pelo falecido, a permitir, perante tal juízo, o oportuno pagamento do crédito.
Parágrafo único. Os deveres processuais apontados nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso IV serão observados pelo juízo da execução ainda que já falecido o credor ou beneficiário, ou extinta a pessoa jurídica.
Art. 2º Para os fins desta Resolução:

I – considera-se juiz da execução o magistrado de primeiro grau em exercício na unidade jurisdicional perante a qual tramita o processo de execução ou de cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública, assim como os relatores dos feitos afins de competência originária do Tribunal de Justiça;
II – aexpedição do ofício de requisição de pagamento possui natureza administrativa;
III – denomina-se:
a) ofício de requisição: o formulário preenchido e encaminhado à Coordenadoria de Precatórios pelos juízos da execução, requisitando pagamento das importâncias devidas por entes públicos;
b) ofício requisitório: o expediente encaminhado ao ente devedor comunicando a existência de dívida judicial objeto de precatório, validamente expedido e inscrito em lista cronológica, ou de requisição de pequeno valor;
c) crédito preferencial: o crédito alimentar, previsto no art. 100, § 1º, da Constituição Federal, em relação aocrédito comum;
d) crédito prioritário: a parcela preferencial citada no art. 100, § 2º, da Constituição Federal, em relação ao crédito alimentar previsto no § 1º do mesmo dispositivo constitucional, passível de adiantamento aos credores originários ou sucessores em razão de doenças graves, deficiência na forma da lei ou idade superior a 60 (sessenta) anos;
e) RPV: Requisição de Pequeno Valor.
f) crédito complementar: o crédito que decorre de valor remanescente não quitado, identificado nos casos em que o ofício de requisição contempla apenas parte do crédito liquidado, exigindo, após a liquidação do remanescente, a expedição de novo ofício, requisitando o crédito complementar.
g) crédito suplementar: decorre de mero erro de cálculo que implica em requisição a menor, gerando a necessidade de nova requisição para possibilitar a quitação integral.
Art. 3º Paraa regular expedição do ofício de requisição, será considerado:
I – credor originário: o exequente, assim apontado como o detentor do direito material de crédito em face da Fazenda Pública;
II – beneficiário: toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que, não sendo o exequente, faça jus ao recebimento de valores por meio da requisição de pagamento, assim considerados:
a) o advogado, pelo valor dos honorários contratuais e, quando não propuser pedido autônomo de execução, dos honorários sucumbenciais;
b) o cessionário, pelo valor da parcela do crédito adquirida;
c) juízo responsável pela inscrição de penhora ou arresto no rosto dos autos do processo da execução, pela parcela do crédito objeto da penhora ou arresto;
d) perito, pelo valor dos honorários arbitrados;
e) os sucessores, pelo falecimento do credor originário, desde que já habilitados na execução, ou o espólio se já instaurado processo de inventário judicial.

CAPÍTULO II
DAS ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA

Art. 4º Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas em virtude de sentença judiciária far-se-ão exclusivamentemediante precatórios e Requisições de Pequeno Valor - RPV.
§ 1º Serão requisitados à Presidência do Tribunal de Justiça mediante precatório os pagamentos dos créditos que ultrapassarem o valor da obrigação de pequeno valor, segundo parâmetros dispostos no art. 87 do ADCT e art. 17, § 1º da Lei Federalnº 10.259, de 12 de julhode 2001, ou o montante definido pelo ente devedor em lei específica, respeitado o valor do maior benefício previdenciário em vigor.
§ 2º Será objeto de Requisição de Pequeno Valor o pagamento do crédito cuja totalidade não ultrapasse o valor apontado no § 1º.
§ 3º Para os fins do § 2º, será considerada, por exequente, a conta de liquidação produzida nos termos do inciso III do art. 1º desta Resolução, nela incluído, se houver, o valor dos honorários contratuais.
§ 4º As RPVsserão requisitadas diretamente pelo juízo da execução, observando o disposto no art. 535, § 3º, II, do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III
DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO DE REQUISIÇÃO

Art. 5º Os ofícios de requisição, em se tratando de precatório, serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça; cuidando-se de RPV,a ordem de pagamento será enviada diretamente ao ente devedor, mediante ofício requisitório, conforme formulários-padrão constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

§ 1ºQuando a entidade devedora for a Fazenda Pública de outro Estado da federação, os juízos da execução dirigirão o ofício de requisição ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º O Presidente do Tribunal encaminhará a requisição à Presidência do Poder Judiciário estadual com jurisdição sobre o ente devedor a fim de que, mediante documento de crédito bancário, seja oportunamente a verba colocada à disposição para pagamento.

Art. 6º O ofício de requisição de pagamento mediante precatório deverá obrigatoriamente ser instruído com as seguintes informações:

I – número do processo de conhecimento e data de ajuizamento, em sendo o caso;

II – número do processo de execução e datado ajuizamento;

III – nome do credor, do ente devedor, dos respectivos representantes legais, com indicação do número de inscrição no CPF ou CNPJ;

IV – nome dos beneficiários como tais definidos os indicados no inciso II do art. 3º da presente Resolução, com a indicação do CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de incapazes, espólios, massas falidas e outros;

V – natureza do crédito (comum ou alimentar);

VI – o valor principal (com atualização) e juros, separadamente, por credor/beneficiário, além da quantia total requisitada;

VII – data-base da atualização monetária dos valores, assim considerada o termo final do último cálculo de atualização do crédito;

VIII – data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento;

IX – data da preclusão ou do trânsito em julgado da decisão que resolveu a impugnação ou os embargos à execução, se houver, ou data do decurso de prazo para a apresentação de qualquer dessas manifestações pelo ente devedor;

X – em se tratando de requisição de pagamento parcial, o valor total, por beneficiário, do crédito executado;

XI – em se tratando de precatório alimentar, indicação da data de nascimento do beneficiário, se portador de deficiência ou doença grave, observados os requisitos legais;

XII – no caso de precatório cujos valores estejam submetidos a tributação na forma de Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA), o número de meses a que se refere o crédito;

XIII – 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.

§ 1º Em se tratando de requisição de precatório complementar, tal informação deverá constar expressamente no ofício de requisição, para possibilitar o controle dos pagamentos prioritários e, o apensamento ao precatório inicial.

§ 2º As informações referentes ao inciso XI, pressupõem o exame prévio pelo juízo de origem, acerca da documentação comprobatória que autorize o deferimento da preferência no recebimento do crédito, nos termos da norma de regência.

§ 3º O juízo da execução dirigirá os ofícios de requisiçãoexpedidos no exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição Federal diretamente à Presidência do Tribunal Regional Federal competente, consoante disciplina específica.

Art. 7º Os ofícios de requisição deverão ser expedidos de forma individualizada, por credor originário, mesmo que haja litisconsórcio, acompanhados de cópia da documentação necessária à comprovação das informações neles inseridas, além das seguintes peças:

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) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;
c) cópia da procuração *ad-judicia*;
d) cópia do mandado de citação para a oposição de embargos;
e) certidão de não oposição de embargos;
f) cópia da memória de cálculo atualizada;
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) cópia do mandado de citação para o devedor opor embargos;
e) certidão de não oposição de embargos;
f) cópia da memória de cálculo atualizada;
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
III - se a execução for fundada em título judicial ou extrajudicial, com oposição de embargos, os documentos listados nas alíneas dos incisos I ou II, conforme o caso, acrescidos das seguintes peças:
a) cópia da sentença que julgou os embargos;
b) cópia do acórdão proferido na apelação ou reexame necessário dos embargos;
c) cópia da respectiva certidão de trânsito em julgado, da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;
§ 1º O advogado detém a qualidade de beneficiário do precatório em relação aos honorários, salvo quando, em caso de honorários sucumbenciais, tiver executado referida verba autonomamente ou em litisconsórcio, obtendo o direito à expedição independente de precatório ou RPV.
§ 2º Se o advogado quiser, no momento do pagamento ao credor originário, receber diretamente o que lhe couber por força de honorários contratuais (art. 22, § 4º da Lei n. 8.906, de1994), deverá juntar aos autos do processo de execução, antes do envio do ofício ao Tribunal de Justiça, ou a RPV ao ente devedor, o respectivo contrato.
§ 3º Observada pelo beneficiário da verba honorária a regra constante do § 2º, o juízo da execução a identificará no ofício de requisição, fazendo o respectivo destaque, em se tratando tanto de precatório quanto de RPV, mantida, em todo caso, a natureza do crédito principal requisitado.
§ 4º Deixando o beneficiário de juntar o contrato de honorários antes da expedição do precatório, ser-lhe-ão diretamente pagos os honorários contratuais na proporção em que lhe expressamente autorizar o credor.
§ 5º O procedimento previsto neste artigo será adotado em caso de cessão parcial de crédito e de penhora, no que couber.
§ 6º Somente se processará a requisição de honorários sucumbenciais em sede de precatórios ou RPV oriunda da execução de título extrajudicial quando, cumulativamente:
I – existir pedido expresso para arbitramento dessa verba deferido pelo juízo da execução;
II – constar o valor correspondente à verba honorária na planilha de cálculo, em relação ao qualpromovido o rito executivo.
Art. 8ºO montante do crédito a requisitar será informado discriminadamente (principal, juros e valor total), atendendo-se aos critérios fixados na sentença exequenda transitada em julgado, ou no título executivo extrajudicial, e na legislação em vigor.
Parágrafo único. Entende-se por principal o valor originário acrescido da atualização monetária, sem a incidência dos juros moratórios.
Art. 9ºA inclusão de todas as informações necessárias será conferida pela Coordenadoria de Precatórios,que recusará a requisição em caso de preenchimento em desacordo com as normas em vigor ou de inadequada instrução.
§ 1ºA análise de que trata o *caput*deste artigo deverá ocorrer no prazo de até trintadias do protocolo do ofício, e implicará no completo e exauriente exame das formalidades e exigências jurídicas e

contábeis para a expedição da requisição e pagamento do crédito nela apontado.
§ 2º Não estando o formulário adequadamente preenchido ou instruído, apontar-se-á tal situação em informação circunstanciada, encaminhando-se, em seguida, ao Juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios para a devida análise.
§ 3º Recusado o ofício, caberá à unidade jurisdicional requisitante proceder à confecção de novo expediente, seguindo-se o seu regular envio, sendo vedado o reaproveitamento do ofício anterior.
Art. 10 Constituem-se causas para não autuação e consequente devolução do ofício de requisição:
I – a prematuridade da expedição do ofício, assim caracterizada:
a) pela ausência de título executivo ou trânsito em julgado da sentença de conhecimento que se constitui objeto do processo de execução originário;
b) pelo não cumprimento prévio e integral do rito executório.
II – o indevido fracionamento do valor da execução, assim consideradas:
a) a expedição de ofício de requisição tendo por objeto unicamente o valor de honorários sucumbenciais, quando ausente pedido autônomo ou litisconsorcial de execução de tal verba por parte do beneficiário;
b) verificada a hipótese da alínea "a", parte final,a expedição de ofício de requisição em favor do credor originário apenas pelo valor a esse devido;
c) a expedição de requisição de pagamento tendo como objeto unicamente o valor de honorários contratuais objeto de retenção do credor originário em virtude do disposto no artigo 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994;
d) a expedição de ofício de requisição, precatório ou RPV, de apenas parte do valor da execução em favor de credor exequente, quando necessária a integral requisição;
III – a requisição de pagamento de verba honorária sucumbencial sem lastro na inicial do processo de execução em sede do qual tenha sido expedido o ofício de requisição, salvo se o interessado demonstrar, junto ao expediente enviado, a prévia e correspondente execução autônoma;
IV – a ausência de desconto, junto do valor a requisitar, da quantia correspondente aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, no caso em que a subtração foi determinada expressamente pelo juízo da execução;
V – a constatação de que o valor apontado no ofício de requisição não guarda conformidade com o título executivo e correspondente execução, inclusive em caso de erro material;
VI – quando, expedido ofício de requisição na modalidade precatório, a quantia requisitada permitir, nos termos desta Resolução, seja expedida RPV;
VII – a não indicação do valor principal e juros, separadamente;
VIII – quando identificada duplicidade de requisições, hipótese em que deverá ser devolvida a mais recente;
IX – quando verificado que o ofício de requisição foi expedido em autos de processo julgado em exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição Federal.
Art. 11Não se constitui causa para recusa de que trata o art. 10:
I – a meraausência de identificação na requisição judicial de pagamento da verba honorária contratual, sobretudo quando, cumprida a cautela do art. 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994, tiver sido deferida pelo juízo da execução, podendo ser o destaque efetuado por ocasião do pagamento do crédito, nos termos desta Resolução;
II– a requisição de pagamento, mediante precatório, de fração incontroversa da execução, assim considerada a parcela do crédito tornada imutável em razão de preclusão ou preexistente coisa julgada material, ainda que sob impugnação o restante do crédito exequendo.
Parágrafo único. Tornada incontrovertida a parcela impugnada, o ofício de requisição tomará a forma de precatório complementar, mesmo que o montante a requisitar seja inferior à obrigação de pequeno valor.

TITULO II
DO PRECATÓRIO
CAPÍTULO I
DO RECEBIMENTO, AUTUAÇÃO E PROCESSAMENTO

Art. 12 A autuação do ofício de requisição nos termos da presente Resolução autorizará, pela data de seu protocolo e para os devidos fins, o ingresso do credor em favor de quem expedido, conforme a natureza do crédito, na respectiva lista cronológica do ente ou entidade devedora.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput* do artigo 100 da Constituição Federal, os precatórios deverão estar regularmente protocolizados até o dia 1º de julho de cada ano.

Art. 13 Admitido o ofício de requisição, proceder-se-á sua autuação e o registro no sistema de cálculos.

Parágrafo único. Devidamente autuado, ficam os servidores lotados na Coordenadoria de Precatórios autorizados a visualizar quaisquer documentos juntados aos autos, mesmo os sigilosos ou em segredo de justiça.

Art. 14 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 100 da Constituição Federal, considera-se a data de 1º de julho como o momento de apresentação dos precatórios encaminhados pelos juízos da execução ao Tribunal de Justiçaentre 02 de julho do ano anterior e 1º de julho do ano de elaboração da proposta orçamentária.

§ 1º O Tribunal deverá enviar ao ente devedor, até 20 de julho do ano de elaboração da proposta orçamentária, ofício requisitório contemplando a relação dos precatórios requisitados até 1º de julho, com finalidade de inclusão da previsão da despesa no orçamento do exercício subsequente.

§ 2º Cumpridos o art. 14, *caput*e § 1º, o credor em favor de quem forexpedido o precatório será inserido, conforme a natureza do crédito requisitado, em lista de ordem cronológica do respectivo ente ou entidade devedora, na qual aguardará o regular pagamento.

CAPÍTULO II
DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO

Art. 15O ofício requisitório a que se refere o § 1º do art. 14será, à vista das informações produzidas em cada um dos precatórios que passarem a tramitar, e independentemente de despacho, expedido em 2 (duas) vias assinadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios, devendo constar:

I – os dados referentes à numeração dos precatórios e dos processos de execução originários perante o sistema de controle processual respectivo;

II – a indicação da natureza dos créditos, comum ou alimentar, e adata do recebimento do precatório;

III – a soma total dos valores dos precatórios apresentados até 1º de julho.

Parágrafo único. As cópias mencionadas no *caput*deste artigo terão a seguinte destinação:

a) encaminhamento à entidade devedora, por mandado ou por via postal, com aviso de recebimento, caso não possua o devedor sede ou procuradoria no foro do juízo;

b) arquivamento perante a Coordenadoria de Precatórios.

Seção Única
Da Organização e Observância da Lista de Ordem Cronológica

Art. 16O pagamento dos precatórios de responsabilidade dos entes devedores observará rigorosamente a ordem cronológica de seu protocolo perante o Tribunal de Justiça.

Parágrafo único.O desrespeito à ordem constitucional de preferência dos créditos configura preterição, submetendo o responsável às consequências legais pertinentes.

Art. 17 Haverá tantas listas de ordem cronológica quantos forem os devedores, assim considerados a entidade da administração direta e as integrantes da administração indireta, desde que dotadas de orçamento e personalidade jurídica próprios.

Art. 18 Em observância aos princípios da publicidade e transparência, na segunda quinzena do mês de agosto de cada anoserão publicadas junto ao Diário de Justiça Eletrônicoas listas de ordem cronológica de todas as entidades devedoras.

Art. 19A formação da lista de que trata esta seção observará as seguintes regras:

I - será considerada, para ingresso na ordem cronológica do precatório, a data de apresentação do ofício de requisição que atenda ao disposto nos arts. 6º a 11 desta Resolução;

II - a ordem cronológica agrupará os créditos por ano de exercício junto ao qual inscrito o precatório, preferindo aqueles de natureza alimentar apontados no art. 100, § 1º da Constituição Federal em relação aos créditos comuns dentro do mesmo ano;

III – os precatórios liquidados parcialmente, inclusive em decorrência da "super preferência" constitucional, manterão a primitiva posição na ordem cronológica geral de pagamento prevista no inciso II, pelo valor do remanescente.

Art. 20. Quando entre dois precatórios de idêntica natureza não for possível estabelecer a precedência cronológica pela data, hora, minuto e segundo da apresentação, será pago primeiramente o precatório de menor valor, nos termos do montante requisitado.

Parágrafo único. Coincidindo todos os aspectos citados no *caput*deste artigo, preferirá o precatório cujo credor tiver maior idade.

CAPÍTULO III
DO APORTE DOS RECURSOS
Seção I
Do Aporte Voluntário

Art. 21 É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

§ 1º Efetuado o depósito, junto a cada um dos precatórios cujo pagamento foi requisitado, a atualização dos créditos a que deve referir-se o numerário será verificada pelo setor competente.

§ 2º Quando não ocorrer o depósito, ou nas hipóteses em que, à vista da atualização realizada, for verificado que o ente devedor deixou de aportar o valor total requisitado, será certificada a ocorrência nos autos dos precatórios parcial ou integralmente inadimplidos, intimando os credores para que digam se têm algo a requerer em face do art. 100, §§ 5º e 6º, da Constituição Federal e dos arts. 23 a 26 desta Resolução.

§ 3º Poderá ser realizado o pagamento parcial do precatório com o valor disponível em conta de depósito judicial vinculada, depois de liquidados aqueles que o antecederem na lista cronológica de apresentação.

Art. 22 No intuito de viabilizar o regular, tempestivo e integral pagamento atualizado do precatório, faculta-se à entidade devedora formalizar convênio com o Tribunal de Justiça para:

I – dentre outras providências afins, conhecer o valor atualizado tido por devido no momento do depósito;

II – autorizar a retenção, junto a repasses do Fundo de Participação, pelo Tribunal de Justiça, dos valores necessários ao regular e integral cumprimento do ofício de requisição, caso em que serão possíveis tantas retenções mensais quantos forem os meses restantes até o fim do exercício financeiro no qual devem ocorrer os pagamentos.

Seção II
Da Apreensão de Recursos Mediante Sequestro

Art. 23 Nos casos de quebra de ordem cronológica, ou nas hipóteses em que se verificar não ter ocorrido efetiva alocação de recursos visando a satisfação integral do débito consignado em precatório do ente público, faculta-se ao credor interessado requerer o pagamento mediante o sequestro do valor devidamente atualizado.

§ 1º Idêntica faculdade possui o credor, pelo valor do remanescente, nos casos em que o ofício requisitório tenha sido cumprido, ou o precatório pago, sem a observância do disposto na parte final do art. 100, § 5º, da Constituição Federal.

§ 2º Entende-se por efetiva alocação de recursos a consignação de créditos em orçamento que resulte na integral e tempestiva satisfação do débito inscrito em precatório, nos termos do art. 100, §§ 5º e 6º da Constituição Federal.

Art. 24 O requerimento de sequestro deverá ser dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça pelo interessado, por meio de procurador habilitado.

§ 1º O pedido será juntado aos autos do precatório para regular apreciação.

§ 2º Formalizado o pedido, a Coordenadoria de Precatórios:

I – informará o exercício financeiro durante o qual o pagamento deveria ter ocorrido regularmente;

II – providenciará a atualização do débito;

III – certificará se a inadimplência foi total ou parcial.

§ 3º Devidamente instruído, deverá ser providenciada a intimação do gestor da entidade devedora para que, em cincodias, se outro não for o prazo definidopelo Conselho Nacional de Justiça, demonstre a realização do pagamento reclamado, promova-o ou apresente manifestação.

§ 4º Decorrido o prazo, será aberta vista dos autos ao representante do Ministério Público, pelo prazo de cincodias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 5º Com ou sem manifestação, os autos seguirão conclusos à Presidência do Tribunal de Justiça ou, se for o caso, ao juiz Gestor da Coordenadoria de Precatóriosque:

I – indeferirá o pedido de sequestro se:

a) não verificar tratar-se de precatório exigível em relação a exercício financeiro findo;
b) comprovado o tempestivo e integral pagamento do débito;
c) houver impedimento legal para o pagamento.
II – deferirá o pedido, decretando o sequestro do valor atualizado para o necessário pagamento integral do precatório, a ser efetivado mediante o uso do sistema BacenJud, com observância das demais regras baixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, promovendo-se a transferência dos valores e liberação de eventual excesso.
§ 6º Findo o exercício financeiro no qual deveria ter sido regularmente pago o precatório, e tendo deixado o ente devedor de se utilizar de quaisquer das faculdades previstas no art. 22 desta Resolução, será indeferido qualquer pedido de parcelamento de débito referente a precatório vencido.
§ 7º Havendo requerimento expresso de sequestro, em precatório que não seja o mais antigo, em razão do não adimplemento ou da ausência de alocação orçamentária, para evitar a preterição, o Presidente do Tribunal determinará o sequestro dos valores de todos os precatórios antecedentes.
Art. 25A decisão de sequestro tem execução imediata, não a interrompendo a interposição do recurso administrativo competente.
Art. 26 Realizada a constrição, a apreensão do numerário será informada nos autos principais, devendo ser imediatamente adotadas as providências destinadas à quitação da dívida.
Parágrafo único. Sendo fungível o dinheiro, e tratando-se o sequestro de modalidade excepcional de pagamento que não se limita às dotações orçamentárias especificamente constituídas para a liquidação dos precatórios, não se devolverão, sob qualquer pretexto, ao ente devedor, os recursos objeto da constrição.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO DE PRECATÓRIO
Seção I
Da Atualização

Art. 27 Os valores requisitados de acordo com o art. 1º desta Resolução serão atualizados monetariamente desde a sua data-base até o seu pagamento ou crédito em nome do beneficiário.
§ 1º Na atualização, incidirão juros simples desde a data-base até o pagamento, ficando excluída a incidência de juros compensatórios após a expedição do precatório.
§ 2º Nos precatórios expedidos até 1º de julho, não haverá incidência de juros de mora entre a data da expedição e o final do exercício seguinte, desde que nele sejam pagos.
§ 3º No regime especial, por força da não aplicação do §5º do art. 100 da Constituição Federal, contam-se juros de mora sobre o crédito a partir da *data-base*da conta de liquidação.
Art. 28O crédito do precatório deverá ser corrigido de acordo com a legislação em vigor e instruções expedidas pela Presidência do Tribunal, respeitados os limites da coisa julgada.
§ 1º A partir de 25.03.2015, em face da decisão do STF no julgamento da ADI n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, a correção se dará pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).
§ 2º Em se tratando de precatórios relativos a créditos tributários a correção monetária será realizada utilizando-se a taxa de juros Selic, nos mesmos moldes utilizados pela Receita Federal do Brasil para atualização de seus próprios créditos.
Art. 29 Procedida à atualização do débito, e antes que efetivado o pagamento, será oportunizado às partes a apresentação de manifestação sobre os cálculos.
Art. 30 Somente depois de transcorrido o prazo destinado à manifestação de que trata o artigo 29é que poderá ser expedido o alvará ou a ordem de pagamento.

Seção II
Da Incidência de Tributos

Art. 31 Junto com a atualização para fins de pagamento, providenciará o setor de cálculos a apuração e retenção dos tributos devidos.
Art. 32 Será dispensada a retenção do imposto quando o beneficiário comprovar que os rendimentos recebidos são isentos ou não tributáveis ou que, em se tratando de pessoa jurídica, está inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 33A retenção do imposto de renda sobre os rendimentos recebidos acumuladamente, tributados

com base na tabela progressiva, quando correspondentes a ano-calendário anterior ao do recebimento, será efetuada conforme Instrução Normativa RFB n. 1500, de 29 de outubro de 2014 e respectivas alterações.

Art. 34 Para fins de recolhimento à União dos valores referentes ao imposto de renda, será observada a natureza do crédito pago, cabendo aos Estados e Municípios o produto da retenção incidente na fonte, efetuada sobre pagamentos a servidores e empregados de sua administração direta, autarquias e fundações.

Art. 35 Será retida na fonte, por ocasião do adimplemento do débito, nos termos da lei, a contribuição social previdenciária incidente sobre os créditos objeto de requisições judiciais de pagamento devidos ao credor originário e beneficiários sujeitos à incidência do referido tributo.

§ 1º Não tendo direito ao saque o credor ou beneficiário em decorrência de compensação deferida, o recolhimento da contribuição previdenciária ocorrerá no momento do repasse do valor compensado ao ente público.

§ 2º A retenção da contribuição previdenciária ocorrerá com a observância do disposto na legislação federal, estadual ou municipal aplicável.

Art. 36 Quanto ao regime, a retenção das contribuições previdenciárias observará o seguinte:

I – no Regime Geral da Previdência Social, a retenção ocorrerá em observância ao disposto no art. 20 da Lei n. 8.212, de 1991 e Instrução Normativa RFB n.971, de 2009;

II – em se tratando de Regime Próprio de previdência, a retenção dos valores devidos a título de contribuição previdenciária obedecerá a legislação pertinente de cada ente, sendo os valores recolhidos em prol do fundo ou instituto de previdência respectivo.

Art. 37 Para o fiel cumprimento desta Resolução, os cálculos relativos às retenções de imposto de renda e de contribuição previdenciária devem ser providenciados pelo Setor de Cálculos, salvo quando se tratar de RPV, processada perante o juízo da execução.

Art. 38 O juízo da execução, quanto à RPV, cujo processamento e pagamento é de sua competência, e o Tribunal de Justiça nos demais casos, fornecerão as informações necessárias à confecção da DIRF - Declaração de Imposto de Renda retido na fonte à Unidade de Arrecadação do ente público cuja requisição foi paga.

Seção III
Das Impugnações e Revisões

Art. 39 Faculta-se à parte interessada a apresentação de impugnação às contas produzidas durante o processamento do precatório ou RPV, bem como pedido de revisão dos cálculos utilizados para a expedição destes.

Art. 40 Sem prejuízo da revisão de ofício pelo Presidente do Tribunal, a impugnação aos cálculos e o pedido de revisão previsto no art. 1º-E da Lei n, 9.494, de 1997, poderão seracolhidos, caso o ponto controvertido emane da ação judicial originária e não tenha sido objeto de debate ou decisão jurisdicional na fase de conhecimento ou de cumprimento da sentença ou execução, e desde que:

I – o requerente aponte e especifique claramente quais são as incorreções existentes nos cálculos, declarando de imediato o valor que entende correto, sob pena de não conhecimento da arguição;

II – o defeito nos cálculos ou nos critérios utilizados para sua elaboração estejam ligados a incorreção material ou a utilização de critério em descompasso com a lei.

§ 1º Em caso de impugnação ou pedido de revisão, diante da necessidade de se garantir o correto adimplemento das verbas públicas, o precatório em referência será suspenso, aguardando-se o fim da controvérsia para, só então, ter continuidade a rotina de seu pagamento.

§ 2º Havendo qualquer controvérsia ou pendência ainda não esclarecida nos autos em relação ao crédito individualizado, o valor bruto ficará provisionado na conta judicial vinculada ao precatório e não será expedido alvará para levantamento do crédito, até que seja decidida a controvérsia ou resolvida a pendência.

§ 3º Eventual suspensão no processo de pagamento, nos termos a que se referem os parágrafos anteriores, não constituirá impedimento para a quitação dos precatórios subsequentes nos quais não tenham sido suscitadas irregularidades, desde que sejam mantidos depositados, em conta individualizada, os recursos suficientes para garantia do adimplemento que sucederá a solução da controvérsia.

Art. 41 Os atos do Presidente do Tribunal que disponham sobre processamento e pagamento de precatório não possuem caráter jurisdicional.

§ 1º É defeso praticar atos que venham a rescindir, no todo ou em parte, decisões prolatadas nos feitos judiciais de onde originadas as requisições de pagamento, não se conhecendo de impugnação ou pedido de revisão que verse, dentre outros, sobre:
I – parcelas e valores históricos contidos na memória de cálculo executada, cujo expurgo demande conhecimento e valoração de fatos e apresentação de provas, inclusive documentais, por qualquer das partes;
II – importâncias pagas administrativamente, não discutidas na ação originária do precatório;
III – critério de cálculo acolhido pelo juízo da execução;
IV – matérias enfrentadas e decididas judicialmente e cobertas sob o manto da coisa julgada ou preclusão.
§ 2º O disposto no § 1ºe seus incisos não impede o encaminhamento, pela parte interessada, de impugnação ou pedido de revisão ao juízo da execução.

Seção IV
Da Liquidação

Art. 42 Disponibilizados os recursos e ordenado o pagamento, os valores dos créditos serão individualizados por beneficiário e por processo, corrigidos monetariamente até o mês do seu processamento, devendo o setor de cálculos especificar as retenções devidas.
§ 1º Definidoo valor atualizado do precatório para fins de pagamento e apurado o montante das retenções tributárias, os interessados serão intimados para manifestação sobre o cálculo, no prazo de cinco dias.
§ 2º Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo 1º, e decididos os eventuais questionamentos, será expedido alvará de levantamento ou enviada ordem de pagamento à Instituição Financeira, que realizará o recolhimento dos tributos incidentes, impossibilitando qualquer tipo de alteração nos valores no âmbito deste Tribunal de Justiça, de modo que as insatisfações eventualmente apresentadas deverão ser tratadas administrativamente perante a entidade credora dos tributos.
§ 3º Os alvarás serão expedidos com os valores históricos depositados na conta judicial vinculada ao processo de precatório, realizando-se o levantamento com a respectiva remuneração pela instituição financeira, considerada a data do saque.
§ 4º Para o recebimento de alvará por outra pessoa que não o credor será necessário a apresentação de procuração atualizada, contendo poderes específicos, mencionando expressamente o precatório, com firma reconhecida perante o tabelião de notas ou oficial de registro.
§ 5º Tratando-se de credor ou beneficiário curatelado, exigir-se-á a apresentação do competente registro da curatela realizado no Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma da lei, por certidão atualizada, para possibilitar a menção no alvará da existência de curador.
§ 6º Somente quando previamente determinado pelo juízo da execução é que será realizado o destaque dos valores correspondentes aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, em favor da Fazenda Pública, devendo haver a identificação do beneficiário.
§ 7º Em se tratando de ente sujeito ao regime especial, os pagamentos serão efetuados segundo a ordem cronológica e em conformidade com o disposto nesta Resolução, observando o seguinte:
I – os valores brutos atualizados e individualizados serão transferidos da conta única do regime especial do ente devedor para uma conta de depósito judicial específica do beneficiário credor, vinculada ao precatório;
II – será considerada como data de pagamento, o dia em que for efetuada a transferência do crédito, da conta do regime especial do ente devedor para a conta específica aberta em nome do(s) credor(es) ou beneficiário(s);
III – as prioridades deferidas terão o pagamento processado no mês subsequente ao deferimento, condicionado à disponibilidade financeira.
§ 8º No que diz respeito aos entes sujeitos ao regime comum de pagamentos:
I – o ente devedor efetuará o pagamento dos valores atualizados na respectiva conta de depósito ou em conta vinculada a cada precatório, obedecendo às prioridades deferidas e a ordem cronológica de inscrição;
II – constatada a disponibilidade financeira, os autos serão remetidos ao setor de cálculos para verificar a exatidão dos valores quanto a atualização, além do seguinte:
a) verificada a adequação dos valores disponibilizados, estes serão individualizados por credor, realizando-se o cálculo das retenções devidas;

b) em havendo divergência quanto aos valores depositados, tal fato será comunicado ao ente devedor para que proceda a necessária adequação, a fim de possibilitar o pagamento integral do precatório.
Art. 43 A Presidência do Tribunal de Justiça efetuará o pagamento, preferencialmente, por meio de sistema de ordem de pagamento eletrônico, inclusive o relativo à parcela prioritária do precatório.
Art. 44 Liquidado integralmente o precatório, a Coordenadoria de Precatórios comunicará o fato ao juízo da execução a fim de que promova a extinção do respectivo processo.
Parágrafo único. Somente com o pagamento integral do débito é que será providenciado o arquivamento dos autos, com definitiva retirada do credor da lista de ordem cronológica.

Subseção Única
Do Pagamento da Parcela Prioritária

Art. 45 O credor ou sucessor hereditário idoso, deficiente ou doente grave fará jus à antecipação da parcela prioritária do precatório alimentar, limitado o pagamento ao triplo do montante da obrigação de pequeno valor vigente para o ente devedor.
Parágrafo único. O exame do pedido de pagamento prioritário, inclusive no regime especial, está condicionado à prévia comunicação acerca do precatório ao ente devedor, por ocasião do período de inscrições, sendo que seu deferimento não implicará em pagamento imediato, que se subordinará ao início do exercício orçamentário e à existência de disponibilidade financeira.
Art. 46O pagamento realizado em conformidade com esta subseção que não esgotar o crédito não retirará o precatório da posição originária ocupada na lista de ordem cronológica respectiva, onde permanecerá aguardando o pagamento do remanescente.
Parágrafo único. Quando do deferimento, os valores do crédito prioritário serão abatidos do montante a ser pago e incluídos na lista específica de prioridades.
Art. 47O pagamento a que alude esta subseção, se de outra forma não disciplinar o Conselho Nacional de Justiça:
I - é condicionado a pedido do credor originário ou sucessor hereditário, por si ou por seu procurador devidamente habilitado, podendo, porém, ser pago de ofício no casode prioridade decorrente da idade, se existente nos autos prova inequívoca dessa circunstância;
II - será realizado uma única vez, por credor, nos autos de cada precatório alimentar de que for titular, desde que oriundos de processos de execução distintos;
III - não configura quebra de ordem cronológica, nem fracionamento do valor da execução;
Art. 48Não dispondo o Conselho Nacional de Justiça de forma diversa, o pagamento da parcela prioritária será autorizado caso comprove contar o credor originário ou sucessor hereditário com mais de 60 (sessenta) anos de idade na data do requerimento, possua alguma deficiência, nos termos do disposto na Lei n. 13.146, de 2015, ou demonstre ser portador de qualquer das seguintes doenças graves listadas no inciso XIV do artigo 6º da Lei n. 7.713, de 1988, com a redação dada pela Lei n. 11.052, de 2004, e abaixo discriminadas, mesmo que tenha sido contraída após o início do processo:
a) tuberculose ativa;
b) alienação mental;
c) neoplasia maligna;
d) cegueira;
e) esclerose múltipla;
f) hanseníase;
g) paralisia irreversível e incapacitante;
h) cardiopatia grave;
i) doença de Parkinson;
j) espondiloartrose anquilosante;
k) nefropatia grave;
l) estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante);
m) contaminação por radiação;
n) síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS);
o) hepatopatia grave;
p) moléstias profissionais.
§ 1º A comprovação da doença grave será feita mediante a juntada aos autos de documentos, originais ou cópias autenticadas, necessários à confirmação da condição alegada, não se exigindo laudo médico oficial para os casos de moléstia elencada neste artigo.

§ 2º Pode vir a ser beneficiado com o pagamento prioritário o credor originário ou sucessor hereditário portador de doença não listada no rol do artigo anterior, desde que comprovada, mediante apresentação do original ou de cópia autenticada, em laudo médico que, cumulativamente:
I- ateste a classificação da doença junto à CID;
II- declare expressamente a gravidade da enfermidade;
III- seja produzido por profissional da medicina especializada oficial.
Art. 49O pedido de pagamento prioritário deverá ser dirigido ao Presidente do Tribunal ou ao juiz Gestor, juntado aos autos do precatório respectivo, que o deferirá, à vista da comprovação dos requisitos citados nos artigos anteriores.
Art. 50 O requerimento deverá ser:
I – realizado de forma individual pelo interessado, credor ou sucessor devidamente habilitado, pessoalmente ou mediante procurador, com observância do modelo disponibilizado na página eletrônicado Tribunal de Justiça;
II – comprovação da deficiência ou doença grave será feita mediante a juntada aos autos de laudo médico, original ou mediante cópia autenticada, elaborado por especialista, necessário à confirmação da condição alegada.
Art. 51 Cumprido o disposto no art. 50, e havendo o deferimento, o Setor de Cálculos procederá à inclusão em lista de prioridades para processamento do pagamento, observado o rito do art. 42 e seguintes da presente Resolução, condicionado à disponibilidade financeira.

Seção V
Do Pagamento Mediante Compensação

Art. 52O precatório poderá ser quitado mediante compensação de valores, conforme regramento legal instituído pela entidade devedora.
Parágrafo único. É inconstitucional a compensação prevista no art. 100, §§ 9º e 10, da Constituição Federal (ADI n. 4.357/DF e ADI n. 4.425/DF).
Art. 53A compensação do precatório com crédito tributário não acarretará, sob pena de configuração da quebra da ordem cronológica constitucional, a imediata quitação do crédito requisitado, salvo se este ocupar a mais antiga posição na lista de credores da entidade devedora.
Parágrafo único.A compensação parcial do crédito objeto do precatório, quando não ocupar a mais antiga posição na lista de credores, não obstará a cobrança do valor integral da requisição.
Art. 54Não se admitirá compensação do precatório devido por um ente público com o valor de tributos devidos a outros integrantes da federação.
Art. 55A compensação não exonerará o sujeito passivo da responsabilidade pelo pagamento de qualquer dos tributos devidos.

TÍTULO III
DA REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)

Art. 56 Considera-se Requisição de Pequeno Valor (RPV) aquela relativa a crédito cujo montante atualizado, no momento de sua expedição seja igual ou inferior a:
I – sessenta (60) salários mínimos, se a devedora for a Fazenda federal (art. 17, § 1º, da Lei n. 10.259, de 12 de julho de 2001);
II – quarenta (40) salários mínimos, ou o valor definido em lei local, sendo devedora a Fazenda estadual (art. 87, inciso I, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);
III – trinta (30) salários mínimos ou o valor estipulado pela legislação do ente devedor municipal (art. 87, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).
§ 1º Para os fins do disposto nos incisos II e III, observar-se-á o disposto no § 4º, parte final, do art. 100 da Constituição Federal.
§ 2º O enquadramento do crédito observará os parâmetros dispostos nos incisos e *caput*deste artigo em relação ao devedor que, tendo editadolei definindo o montante correspondente à obrigação de pequeno valor, deixar de comprovar a respectiva publicação perante o juízo da execução.
Art. 57 Quando o montante da execução ultrapassar o valor da obrigação definida em lei como de pequeno valor para o ente devedor, o juízo da execução expedirá precatório.
§1º É facultado ao credorrenunciar, perante o juízo da execução e antes da expedição do ofício de requisição, ao que exceder o valor da obrigação de pequeno valor citada no art. 100, § 3º,da Constituição Federal e art. 56 desta Resolução, observada, em sendo o caso, a necessidade de procuração com poderes específicos, nos termos do art. 105 do Código de Processo Civil, para que

possa receber o crédito por meio de RPV;
§ 2º É vedada, no âmbito da Coordenadoria de Precatório, a conversão de precatórios em requisições de pequeno valor;
§ 3º Uma vez expedido o ofício de requisição para pagamento mediante precatório, o recebimento do crédito por meio de RPV estará condicionado ao cancelamento definitivo do primeiro, através de requerimento a ser processado perante o juízo da execução, que comunicará seu deferimento ao Tribunal de Justiça, expedindo, direta e posteriormente, a respectiva Requisição de Pequeno Valor.
Art. 58 Havendo litisconsórcio, serão expedidas individualmente tantas RPV quantos forem os litisconsortes cujos créditos não ultrapassem os limites definidos no art. 56 desta Resolução, neles computada a parcela correspondente aos honorários sucumbenciais, salvo quando, por haver promovido a execução autônoma ou litisconsorcial da verba, ostentar o advogado beneficiário a condição de credor.
§ 1º Não se aplica o disposto no *caput*deste artigo à cessão parcial de créditos e aos honorários contratuais, que compõem o crédito principal.
§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo implica em indevido fracionamento do valor da execução.
Art. 59O juízo da execução oficiará diretamente à entidade devedora requisitando o depósito, no prazo de dois meses, da quantia necessária à satisfação do crédito.
§ 1º Deverá o juiz da execução providenciar a atualização do valor do débito em conformidade com a legislação em vigor e instruções expedidas pela Presidência do Tribunal.
§ 2º O ofício requisitório conterá os dados necessários, aplicável, no que couber, o disposto no art. 6º da presente Resolução.
§ 3º A requisição será expedida em 2 (duas) vias, conforme modelo constante do Anexo IIda presente Resolução, devendo a primeira entregue, por diligência do oficial de Justiça, à entidade devedora, com certificação da data e hora do recebimento, contando-se a partir desta, o prazo de dois meses para a implementação do depósito a que se refere o art. 17 da Lei n. 10.259, de 2001, e o art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil, juntando-se a segunda, na qual se verifique a data e hora do cumprimento da diligência, aos autos da ação principal da qual se originou.
§ 4º Faculta-se ao juízo da execução a remessa postal do ofício requisitório ao devedor, com aviso de recebimento, caso não possua o ente sede ou procuradoria no foro do juízo.
Art. 60 Verificado o inadimplemento da RPV, mesmo que parcial, o juízo da execução determinará seja certificada a omissão, atualizará o valor do crédito e determinará o sequestro do numerário atualizado suficiente ao cumprimento da decisão.
§ 1º O montante atualizado do crédito objeto da RPV não quitada no prazo legal pelo ente devedor não se sujeita, para fins de sequestro, ao limite da obrigação de pequeno valor, de necessária observância apenas no momento de sua expedição.
§ 2º Cumprido o sequestro, e inexistindo qualquer incidente processual que recomende a suspensão do pagamento, será procedida à liberação do crédito exequendo, observadas as formalidades legais, especialmente quanto aos recolhimentos previdenciários e fiscais, realizando-se, em seguida, à baixa definitiva.
Art. 61 Os honorários contratuais podem ser identificados junto ao valor da condenação e pagos diretamente ao beneficiário desde que haja pedido expresso, instruído com cópia do respectivo contrato, apresentado na forma disciplinada pelo art. 22, § 4º, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994, antes da expedição da requisição.

TÍTULO IV
DA PENHORA DE CRÉDITOS

Art. 62A penhora de créditos será solicitada pelo juízo interessado diretamente ao juízo da execução responsável pela expedição do precatório, que estabelecerá a ordem de preferência, havendo concurso de credores, independentemente de anterior remessa do precatório ao Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. Sendo apresentado o pedido de penhora à Presidência do Tribunal, esta submeterá a solicitação ao juízo competente, na forma do *caput*deste artigo.
Art. 63 Deferida a penhora total ou parcial dos créditos do beneficiário do precatório:
I – se antes do envio do precatório ao Tribunal de Justiça, observar-se-á o procedimento e regras alusivas à cessão de créditos, destacando como cessionário, o juízo interessado na constrição;
II – se depois do envio do precatório, o juiz da execução comunicará ao Presidente do Tribunal para

que este adote as providências junto à requisição.
Art. 64 Caberá ao juízo da execução decidir sobre a efetiva abrangência da incidência da penhora sobre o objeto do precatório, levando em consideração, além da questão tributária, a necessidade do possível pagamento de honorários contratuais (art. 22, § 4º, EOAB) e das cessões de crédito já registradas.
Parágrafo único. Será observado, no que couber, o disposto na legislação processual civil em vigor.
Art. 65 Quando do pagamento do precatório, os valores penhorados serão colocados à disposição do juízo da execução para repasse ao juízo interessado na penhora.
Parágrafo único.Não sendo possível o pagamento integral do precatório, a parcela disponível será consumida com o cumprimento do disposto no *caput*deste artigo até o limite do valor penhorado.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPÍTULO I
DO REGIME ESPECIAL INSERIDO NO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 66 No âmbito do Estado do Maranhão, os entes públicos que, nos termos da norma constitucional em vigor e em conformidade com o determinado pelo Supremo Tribunal Federal junto aos autos das ADI n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, possuírem débitos judiciais vencidos e não pagos, terão seus precatórios, inclusive os expedidos durante a vigência do regime especial criado pelo art. 101 do ADCT, adimplidos de acordo com o disposto no art. 42, desta Resolução.
§ 1º Os precatórios expedidos e os que se vencerem durante a vigência do regime especial integrarão, para todos os fins, o saldo devedor, e serão pagos até o ano de 2020, nos termos do art. 101 do ADCT.
§ 2º O pagamento do saldo devedor será realizado com o aporte mensal de valores a cargo dos entes devedores.
Art. 67 Para auxiliar na gestão dos precatórios segundo as regras do regime especial, funcionará o Comitê Gestor de Precatórios, composto por magistrados, designados pelas Presidências do Tribunal de Justiça, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com as competências definidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Seção II
Da Gestão das Contas Especiais

Art. 68 A gestão das contas especiais compete ao Presidente do Tribunal de Justiça, com o auxílio de Comitê Gestor a que se refere o art. 67 desta Resolução.
§ 1º Para cada entidade devedora haverá uma conta especial, onde ocorrerão os depósitos e da qual se originará o necessário repasse.
§ 2º Caso exista lei específica do ente devedor disciplinando a possibilidade de acordo direto, serão transferidos os valores, à proporção de até 50% (cinquenta por cento) dos recursos disponibilizados, para uma segunda conta especial, que será utilizada para essa modalidade de pagamento.
Art. 69 Faculta-se à Presidência do Tribunal de Justiça firmar convênios com os entes federados devedores de modo a garantir a regularidade e tempestividade dos repasses às contas especiais por meio de retenções diretas junto às transferências do Fundo de Participação do Estado ou dos Municípios, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 22 desta Resolução.

Seção III
Da Não Liberação Tempestiva dos Recursos

Art. 70 No caso de não liberação tempestiva dos recursos financeiros pela entidade devedora, a Presidência do Tribunal de Justiça determinará:
I – a comunicação ao Ministério Público para fins de instauração de ação de improbidade administrativa (art. 104, II do ADCT);
II – a comunicação ao Tribunal de Contas para fins de responsabilização do gestor, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (art.104 II, ADCT);
III – alternativamente, aplicação, junto ao procedimento administrativo de acompanhamento do cumprimento do regime especial pelo ente devedor:
a) do sequestro de recursos em contas bancárias do ente federado devedor (art. 104, inciso I, do

ADCT);
b) da comunicação à Secretária do Tesouro Nacional para que proceda à retenção dos repasses constitucionais, nos termos do art. 104, inciso III, do ADCT);
c) da comunicação ao Estado do Maranhão para que proceda à retenção dos repasses constitucionais, nos termos do art. 104, inciso IV, do ADCT).

Subseção I
Do Sequestro

Art. 71 Para os fins do inciso III, alínea "a", do art. 70:
I – o Presidente do Tribunal de Justiça comunicará as medidas adotadas (incisos I a III, do art. 70) decorrentes da mora, solicitando ao representante legal do Poder Executivo do ente devedor que realize o pagamento do débito em 05 (cinco) dias, se outro não for o prazo estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, ou apresente as informações correspondentes;
II – com ou sem resposta, e ainda remanescendo mora, o que será certificado, deverão os autos ser encaminhados ao Ministério Público, que se manifestará em até cinco dias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça;
III – apresentada ou não a manifestação ministerial, persistindo a mora, o Presidente do Tribunal de Justiça decretará o sequestro, que será realizado por meio do sistema BacenJUD;
IV – apreendidos os recursos, estes serão depositados na respectiva conta especial do ente devedor para adimplemento dos Precatórios submetidos ao Regime Especial.
Parágrafo único. Deverá constar da notificação aos devedores enquadrados no Regime Especial (art. 71, inciso I) a obrigação de realizar os doze aportes mensais, tempestivamente, sob pena de sequestro na hipótese de inadimplência, independentemente de nova notificação, mediante simples certidão da Coordenadoria de Precatórios que ateste a mora.
Art. 72 Havendo sequestro, este poderá recair sobre qualquer conta de titularidade da entidade devedora, observado o art. 25 desta Resolução.
Parágrafo único. Uma vez transferida a verba sequestrada para a conta do Regime Especial do ente devedor, em hipótese nenhuma os recursos serão devolvidos, nos termos do § 5º, do art. 97, do ADCT.

Subseção II
Da Retenção dos Repasses Constitucionais

Art. 73 Havendo determinação de retenção de repasses, será comunicada para tal fim a União, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, ou o Estado membro, sendo-lhe fornecidos os dados necessários à prática do ato, preferencialmente por meio eletrônico, limitada a apreensão ao valor que resulte da mora.
Parágrafo único. Os valores retidos serão depositados na conta especial única aberta em nome do ente devedor, à disposição da Presidência do Tribunal de Justiça.

Seção IV
Do Pagamento de Precatórios em Regime Especial

Os pagamentos serão realizados em estrita observância à ordem cronológica, ou mediante acordos diretos, na forma definida em lei própria, perante os Juízos Auxiliares de Conciliação de Precatórios, com observância da modulação dos efeitos do julgamento nas ADI n. 4.425/DF e n. 4.357/DF e das normas constitucionais em vigor.
Parágrafo único. Em qualquer caso, estarão os pagamentos limitados à disponibilidade financeira das contas especiais vinculadas a cada modalidade de liquidação.

Subseção I
Do Pagamento em Ordem Cronológica

Art. 75 Os pagamentos obedecerão estritamente a ordem cronológica, ressalvada a possibilidade de pagamento de créditos preferenciais e o disposto no art. 100, § 20, da Constituição Federal.
Art. 76 Para as entidades devedoras submetidas ao regime especial de pagamento de precatórios, a liquidação da parcela prioritária será realizada com os recursos aportados na conta especial destinada aos pagamentos por ordem cronológica, independentemente do ano de expedição do precatório.

Subseção II
Do Pagamento Mediante Acordo Direto

Art. 77 Admite-se o acordo direto como modalidade válida de pagamento de precatórios sujeitos ao regime especial, nos termos do art. 102, parágrafo único, do ADCT.

§ 1º O acordo direto é aquele realizado perante a entidade devedora, na forma definida em lei própria.
§ 2º Competirá à Presidência do Tribunal de Justiça o pagamento das transações havidas em acordo direto, nos limites da disponibilidade da conta especial destinada a esse fim.
Art. 78Não será realizado o pagamento mediante acordo direto com os credores se:
I – insuficiente o saldo da conta especial destinada ao pagamento de acordo direto para a quitação integral, e em única parcela, do pactuado;
II – indeferido pela Presidência do Tribunal de Justiça o pedido de pagamento mediante acordo direto;
III – concedido deságio superior a 40% (quarenta por cento) do crédito atualizado, ou se não acordado qualquer percentual de deságio;
IV – firmado por pessoa que não ostente condição de credor ou beneficiário do precatório, ou de legítimo sucessor ou inventariante dos bens deixados pelo exequente ou beneficiário falecido, nos termos da lei, devidamente habilitado perante o processo originário;
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a Coordenadoria de Precatórios fornecerá aos entes devedores, mediante requerimento, o saldo da conta especial referida no art. 77, § 2º, desta Resolução.
Art. 79 Havendo saldo na conta de acordo direto do ente devedor oriundo de parcelas do regime especial, sem utilização durante o exercício de depósito ou sequestro, tais valores serão transferidos para a conta de recursos destinados ao pagamento pela ordem cronológica, observadas, em todo caso, as preferências constitucionais.
Parágrafo único. Antes de transferidos os valores, proceder-se-á com a notificação do ente devedor para que se manifeste no prazo de dezdias.

Seção V
Da Extinção do Regime Especial

Art. 80 Disponibilizados recursos em montante suficiente para a quitação dos precatórios de responsabilidade do ente devedor, a Presidência do Tribunal de Justiça declarará encerrado o Regime Especial de pagamentos.
Art. 81 Da decisão apontada no artigo 80serão comunicados os Presidentes dos demais Tribunais integrantes do Comitê Gestor, além do próprio ente devedor.
Art. 82 Encerrada a sobrevida do Regime Especial, o pagamento de precatórios do ente devedor observará o regime de pagamentos previsto no art. 100 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 As partes e seus procuradores serão intimados das decisões e demais atos praticados nos processos de precatórios através de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.
Parágrafo único. Das decisões proferidas em sede de precatório caberá agravo interno para o Plenário, na forma disciplinada no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
Art. 84É facultado ao Presidente do Tribunal a convocação de juiz de Entrância Final, especificamente para auxiliar na condução, gestão e supervisão dos processos relacionados aos precatórios, nos termos do respectivo ato de delegação, excepcionada apenas a atribuição de poderes para a expedição de alvarás.
Art. 85 Para a garantia da transparência dos pagamentos, todas as listas citadas deverãoser agrupadas por ente devedor e disponibilizadas para consulta pública junto à página da Coordenadoria de Precatórios no sítio do Tribunal de Justiça, na *internet*.
Art. 86O deferimento, a homologação e o adimplemento de obrigação de pagar quantia certa de responsabilidade de ente público mediante acordos, judiciais ou não, sem a observância do art. 100, *caput,* e §3º, da Constituição Federal, configuram improbidade administrativa e caracterizam também, em sendo precatório a requisição que se deva expedir, quebra de ordem cronológica.
Parágrafo único. Configurar-se-á a hipótese prevista no *caput*deste artigo independente de o ente devedor possuir precatórios pendentes de pagamento perante o Tribunal de Justiça.
Art. 87A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar normas complementares para o fiel cumprimento da presente Resolução.
Art. 88 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em 21

de fevereiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/02/2017 11:42 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
34/2017	23/02/2017 às 11:47	24/02/2017

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
52/2017	24/03/2017 às 11:32	27/03/2017

Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 15.03.17.
Republicada, em razão de não ter constado a expressão "Art.74".

RESOL-GP - 102017

Código de validação: 6E214D1F44

Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, a expedição, o processamento e o pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a dinâmica que envolve atualmente a expedição, o processamento e os pagamentos de precatórios e de Requisição de Pequeno Valor (RPV), bem como a regulamentação da matéria pelo Conselho Nacional de Justiça, com a expedição das Resoluções 115 e 123/2010 e, ainda, da Recomendação 39/2012;

CONSIDERANDO o impacto das alterações ocasionadas pela declaração de inconstitucionalidade do regime especial de pagamentos quando do julgamento das ADIs n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, sua modulação, nos autos da ADI n. 4425QO, bem assim a recente promulgação da Emenda Constitucional n. 94, de 15 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDOa pertinência da adequada regulamentação de procedimentos e rotinas de trabalho voltadas a regular e tempestiva gestão dos pagamentos, inclusive de forma consentânea com o Código de Processo Civil de 2015, que promoveu alteração significativa no procedimento de quitação das obrigações de pequeno valor;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a normatização dos parâmetros relativos ao processamento e pagamento das requisições judiciais, promover a compreensão da matéria e estabelecer procedimentos que aperfeiçoema aplicação das normas por parte dos interessados,

RESOLVE, ad referendum do Plenário:

TÍTULO I
DA REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO
CAPÍTULO I
DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXPEDIÇÃO

Art. 1º Compete ao juízo da execução exercer o exame da regularidade da expedição dos precatórios e Requisição de Pequeno Valor (RPV), com observância das normas contidas na presente Resolução, notadamente:

I – aferir os contornos objetivos e subjetivos do título executivo, de modo a assegurar que o valor requisitado expresse exatamente aquelegarantido pela coisa julgada e pela legislação em vigor;

II – velar para que a expedição ocorra somente depois de caracterizado o trânsito em julgado da sentença condenatória, ou à vista de título executivo extrajudicial líquido, certo e exigível, após fiel cumprimento e encerramento da execução;

III – determinar a atualização do crédito devido até a data da expedição, segundo parâmetros definidos nos autos do processo de conhecimento ou execução;

IV – promover, antes do envio do ofício de requisição:

a) a intimação das partes do processo de execução, na pessoa de seus respectivos procuradores e/ou sucessores habilitados, sobre o integral teor do ofício de requisição;

b) em caso de morte do credor originário, a instauração do procedimento a que alude a legislação processual civil acerca da habilitação dos sucessores;

c) em caso de extinção da pessoa jurídica, a intimação dos representantes legais e promoção da sucessão processual;

d) a intimação dos sucessores para que informem o juízo sucessório onde tramita o processo de inventário dos bens deixados pelo falecido, a permitir, perante tal juízo, o oportuno pagamento do crédito.

Parágrafo único. Os deveres processuais apontados nas alíneas "b", "c" e "d" do inciso IV serão observados pelo juízo da execução ainda que já falecido o credor ou beneficiário, ou extinta a pessoa jurídica.

Art. 2º Para os fins desta Resolução:

I – considera-se juiz da execução o magistrado de primeiro grau em exercício na unidade jurisdicional perante a qual tramita o processo de execução ou de cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública, assim como os relatores dos feitos afins de competência originária do Tribunal de Justiça;
II – aexpedição do ofício de requisição de pagamento possui natureza administrativa;
III – denomina-se:
a) ofício de requisição: o formulário preenchido e encaminhado à Coordenadoria de Precatórios pelos juízos da execução, requisitando pagamento das importâncias devidas por entes públicos;
b) ofício requisitório: o expediente encaminhado ao ente devedor comunicando a existência de dívida judicial objeto de precatório, validamente expedido e inscrito em lista cronológica, ou de requisição de pequeno valor;
c) crédito preferencial: o crédito alimentar, previsto no art. 100, § 1º, da Constituição Federal, em relação aocrédito comum;
d) crédito prioritário: a parcela preferencial citada no art. 100, § 2º, da Constituição Federal, em relação ao crédito alimentar previsto no § 1º do mesmo dispositivo constitucional, passível de adiantamento aos credores originários ou sucessores em razão de doenças graves, deficiência na forma da lei ou idade superior a 60 (sessenta) anos;
e) RPV: Requisição de Pequeno Valor.
f) crédito complementar: o crédito que decorre de valor remanescente não quitado, identificado nos casos em que o ofício de requisição contempla apenas parte do crédito liquidado, exigindo, após a liquidação do remanescente, a expedição de novo ofício, requisitando o crédito complementar.
g) crédito suplementar: decorre de mero erro de cálculo que implica em requisição a menor, gerando a necessidade de nova requisição para possibilitar a quitação integral.
Art. 3º Paraa regular expedição do ofício de requisição, será considerado:
I – credor originário: o exequente, assim apontado como o detentor do direito material de crédito em face da Fazenda Pública;
II – beneficiário: toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que, não sendo o exequente, faça jus ao recebimento de valores por meio da requisição de pagamento, assim considerados:
a) o advogado, pelo valor dos honorários contratuais e, quando não propuser pedido autônomo de execução, dos honorários sucumbenciais;
b) o cessionário, pelo valor da parcela do crédito adquirida;
c) juízo responsável pela inscrição de penhora ou arresto no rosto dos autos do processo da execução, pela parcela do crédito objeto da penhora ou arresto;
d) perito, pelo valor dos honorários arbitrados;
e) os sucessores, pelo falecimento do credor originário, desde que já habilitados na execução, ou o espólio se já instaurado processo de inventário judicial.

CAPÍTULO II
DAS ESPÉCIES DE REQUISIÇÃO JUDICIAL DE PAGAMENTO E DA SUA DISCIPLINA

Art. 4º Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas em virtude de sentença judiciária far-se-ão exclusivamentemediante precatórios e Requisições de Pequeno Valor - RPV.
§ 1º Serão requisitados à Presidência do Tribunal de Justiça mediante precatório os pagamentos dos créditos que ultrapassarem o valor da obrigação de pequeno valor, segundo parâmetros dispostos no art. 87 do ADCT e art. 17, § 1º da Lei Federalnº 10.259, de 12 de julhode 2001, ou o montante definido pelo ente devedor em lei específica, respeitado o valor do maior benefício previdenciário em vigor.
§ 2º Será objeto de Requisição de Pequeno Valor o pagamento do crédito cuja totalidade não ultrapasse o valor apontado no § 1º.
§ 3º Para os fins do § 2º, será considerada, por exequente, a conta de liquidação produzida nos termos do inciso III do art. 1º desta Resolução, nela incluído, se houver, o valor dos honorários contratuais.
§ 4º As RPVsserão requisitadas diretamente pelo juízo da execução, observando o disposto no art. 535, § 3º, II, do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III
DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO DE REQUISIÇÃO

Art. 5º Os ofícios de requisição, em se tratando de precatório, serão encaminhados ao Presidente do Tribunal de Justiça; cuidando-se de RPV,a ordem de pagamento será enviada diretamente ao ente devedor, mediante ofício requisitório, conforme formulários-padrão constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

§ 1ºQuando a entidade devedora for a Fazenda Pública de outro Estado da federação, os juízos da execução dirigirão o ofício de requisição ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 2º O Presidente do Tribunal encaminhará a requisição à Presidência do Poder Judiciário estadual com jurisdição sobre o ente devedor a fim de que, mediante documento de crédito bancário, seja oportunamente a verba colocada à disposição para pagamento.

Art. 6º O ofício de requisição de pagamento mediante precatório deverá obrigatoriamente ser instruído com as seguintes informações:

I – número do processo de conhecimento e data de ajuizamento, em sendo o caso;

II – número do processo de execução e datado ajuizamento;

III – nome do credor, do ente devedor, dos respectivos representantes legais, com indicação do número de inscrição no CPF ou CNPJ;

IV – nome dos beneficiários como tais definidos os indicados no inciso II do art. 3º da presente Resolução, com a indicação do CPF ou CNPJ, inclusive quando se tratar de incapazes, espólios, massas falidas e outros;

V – natureza do crédito (comum ou alimentar);

VI – o valor principal (com atualização) e juros, separadamente, por credor/beneficiário, além da quantia total requisitada;

VII – data-base da atualização monetária dos valores, assim considerada o termo final do último cálculo de atualização do crédito;

VIII – data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão no processo de conhecimento;

IX – data da preclusão ou do trânsito em julgado da decisão que resolveu a impugnação ou os embargos à execução, se houver, ou data do decurso de prazo para a apresentação de qualquer dessas manifestações pelo ente devedor;

X – em se tratando de requisição de pagamento parcial, o valor total, por beneficiário, do crédito executado;

XI – em se tratando de precatório alimentar, indicação da data de nascimento do beneficiário, se portador de deficiência ou doença grave, observados os requisitos legais;

XII – no caso de precatório cujos valores estejam submetidos a tributação na forma de Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA), o número de meses a que se refere o crédito;

XIII – 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.

§ 1º Em se tratando de requisição de precatório complementar, tal informação deverá constar expressamente no ofício de requisição, para possibilitar o controle dos pagamentos prioritários e, o apensamento ao precatório inicial.

§ 2º As informações referentes ao inciso XI, pressupõem o exame prévio pelo juízo de origem, acerca da documentação comprobatória que autorize o deferimento da preferência no recebimento do crédito, nos termos da norma de regência.

§ 3º O juízo da execução dirigirá os ofícios de requisiçãoexpedidos no exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição Federal diretamente à Presidência do Tribunal Regional Federal competente, consoante disciplina específica.

Art. 7º Os ofícios de requisição deverão ser expedidos de forma individualizada, por credor originário, mesmo que haja litisconsórcio, acompanhados de cópia da documentação necessária à comprovação das informações neles inseridas, além das seguintes peças:

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) certidão de trânsito em julgado da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;
c) cópia da procuração *ad-judicia*;
d) cópia do mandado de citação para a oposição de embargos;
e) certidão de não oposição de embargos;
f) cópia da memória de cálculo atualizada;
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) cópia do mandado de citação para o devedor opor embargos;
e) certidão de não oposição de embargos;
f) cópia da memória de cálculo atualizada;
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
III - se a execução for fundada em título judicial ou extrajudicial, com oposição de embargos, os documentos listados nas alíneas dos incisos I ou II, conforme o caso, acrescidos das seguintes peças:
a) cópia da sentença que julgou os embargos;
b) cópia do acórdão proferido na apelação ou reexame necessário dos embargos;
c) cópia da respectiva certidão de trânsito em julgado, da sentença e/ou do acórdão, caso tenha havido recurso;
§ 1º O advogado detém a qualidade de beneficiário do precatório em relação aos honorários, salvo quando, em caso de honorários sucumbenciais, tiver executado referida verba autonomamente ou em litisconsórcio, obtendo o direito à expedição independente de precatório ou RPV.
§ 2º Se o advogado quiser, no momento do pagamento ao credor originário, receber diretamente o que lhe couber por força de honorários contratuais (art. 22, § 4º da Lei n. 8.906, de1994), deverá juntar aos autos do processo de execução, antes do envio do ofício ao Tribunal de Justiça, ou a RPV ao ente devedor, o respectivo contrato.
§ 3º Observada pelo beneficiário da verba honorária a regra constante do § 2º, o juízo da execução a identificará no ofício de requisição, fazendo o respectivo destaque, em se tratando tanto de precatório quanto de RPV, mantida, em todo caso, a natureza do crédito principal requisitado.
§ 4º Deixando o beneficiário de juntar o contrato de honorários antes da expedição do precatório, ser-lhe-ão diretamente pagos os honorários contratuais na proporção em que lhe expressamente autorizar o credor.
§ 5º O procedimento previsto neste artigo será adotado em caso de cessão parcial de crédito e de penhora, no que couber.
§ 6º Somente se processará a requisição de honorários sucumbenciais em sede de precatórios ou RPV oriunda da execução de título extrajudicial quando, cumulativamente:
I – existir pedido expresso para arbitramento dessa verba deferido pelo juízo da execução;
II – constar o valor correspondente à verba honorária na planilha de cálculo, em relação ao qualpromovido o rito executivo.
Art. 8ºO montante do crédito a requisitar será informado discriminadamente (principal, juros e valor total), atendendo-se aos critérios fixados na sentença exequenda transitada em julgado, ou no título executivo extrajudicial, e na legislação em vigor.
Parágrafo único. Entende-se por principal o valor originário acrescido da atualização monetária, sem a incidência dos juros moratórios.
Art. 9ºA inclusão de todas as informações necessárias será conferida pela Coordenadoria de Precatórios,que recusará a requisição em caso de preenchimento em desacordo com as normas em vigor ou de inadequada instrução.
§ 1ºA análise de que trata o *caput*deste artigo deverá ocorrer no prazo de até trintadias do protocolo do ofício, e implicará no completo e exauriente exame das formalidades e exigências jurídicas e

contábeis para a expedição da requisição e pagamento do crédito nela apontado.
§ 2º Não estando o formulário adequadamente preenchido ou instruído, apontar-se-á tal situação em informação circunstanciada, encaminhando-se, em seguida, ao Juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios para a devida análise.
§ 3º Recusado o ofício, caberá à unidade jurisdicional requisitante proceder à confecção de novo expediente, seguindo-se o seu regular envio, sendo vedado o reaproveitamento do ofício anterior.
Art. 10 Constituem-se causas para não autuação e consequente devolução do ofício de requisição:
I – a prematuridade da expedição do ofício, assim caracterizada:
a) pela ausência de título executivo ou trânsito em julgado da sentença de conhecimento que se constitui objeto do processo de execução originário;
b) pelo não cumprimento prévio e integral do rito executório.
II – o indevido fracionamento do valor da execução, assim consideradas:
a) a expedição de ofício de requisição tendo por objeto unicamente o valor de honorários sucumbenciais, quando ausente pedido autônomo ou litisconsorcial de execução de tal verba por parte do beneficiário;
b) verificada a hipótese da alínea "a", parte final,a expedição de ofício de requisição em favor do credor originário apenas pelo valor a esse devido;
c) a expedição de requisição de pagamento tendo como objeto unicamente o valor de honorários contratuais objeto de retenção do credor originário em virtude do disposto no artigo 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994;
d) a expedição de ofício de requisição, precatório ou RPV, de apenas parte do valor da execução em favor de credor exequente, quando necessária a integral requisição;
III – a requisição de pagamento de verba honorária sucumbencial sem lastro na inicial do processo de execução em sede do qual tenha sido expedido o ofício de requisição, salvo se o interessado demonstrar, junto ao expediente enviado, a prévia e correspondente execução autônoma;
IV – a ausência de desconto, junto do valor a requisitar, da quantia correspondente aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, no caso em que a subtração foi determinada expressamente pelo juízo da execução;
V – a constatação de que o valor apontado no ofício de requisição não guarda conformidade com o título executivo e correspondente execução, inclusive em caso de erro material;
VI – quando, expedido ofício de requisição na modalidade precatório, a quantia requisitada permitir, nos termos desta Resolução, seja expedida RPV;
VII – a não indicação do valor principal e juros, separadamente;
VIII – quando identificada duplicidade de requisições, hipótese em que deverá ser devolvida a mais recente;
IX – quando verificado que o ofício de requisição foi expedido em autos de processo julgado em exercício da competência delegada de que trata o art. 109, § 3º da Constituição Federal.
Art. 11Não se constitui causa para recusa de que trata o art. 10:
I – a meraausência de identificação na requisição judicial de pagamento da verba honorária contratual, sobretudo quando, cumprida a cautela do art. 22, § 4º da Lei n. 8.906, de 1994, tiver sido deferida pelo juízo da execução, podendo ser o destaque efetuado por ocasião do pagamento do crédito, nos termos desta Resolução;
II– a requisição de pagamento, mediante precatório, de fração incontroversa da execução, assim considerada a parcela do crédito tornada imutável em razão de preclusão ou preexistente coisa julgada material, ainda que sob impugnação o restante do crédito exequendo.
Parágrafo único. Tornada incontrovertida a parcela impugnada, o ofício de requisição tomará a forma de precatório complementar, mesmo que o montante a requisitar seja inferior à obrigação de pequeno valor.

TITULO II
DO PRECATÓRIO
CAPÍTULO I
DO RECEBIMENTO, AUTUAÇÃO E PROCESSAMENTO

Art. 12 A autuação do ofício de requisição nos termos da presente Resolução autorizará, pela data de seu protocolo e para os devidos fins, o ingresso do credor em favor de quem expedido, conforme a natureza do crédito, na respectiva lista cronológica do ente ou entidade devedora.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput* do artigo 100 da Constituição Federal, os precatórios deverão estar regularmente protocolizados até o dia 1º de julho de cada ano.

Art. 13 Admitido o ofício de requisição, proceder-se-á sua autuação e o registro no sistema de cálculos.

Parágrafo único. Devidamente autuado, ficam os servidores lotados na Coordenadoria de Precatórios autorizados a visualizar quaisquer documentos juntados aos autos, mesmo os sigilosos ou em segredo de justiça.

Art. 14 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 100 da Constituição Federal, considera-se a data de 1º de julho como o momento de apresentação dos precatórios encaminhados pelos juízos da execução ao Tribunal de Justiçaentre 02 de julho do ano anterior e 1º de julho do ano de elaboração da proposta orçamentária.

§ 1º O Tribunal deverá enviar ao ente devedor, até 20 de julho do ano de elaboração da proposta orçamentária, ofício requisitório contemplando a relação dos precatórios requisitados até 1º de julho, com finalidade de inclusão da previsão da despesa no orçamento do exercício subsequente.

§ 2º Cumpridos o art. 14, *caput*e § 1º, o credor em favor de quem forexpedido o precatório será inserido, conforme a natureza do crédito requisitado, em lista de ordem cronológica do respectivo ente ou entidade devedora, na qual aguardará o regular pagamento.

CAPÍTULO II
DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO

Art. 15O ofício requisitório a que se refere o § 1º do art. 14será, à vista das informações produzidas em cada um dos precatórios que passarem a tramitar, e independentemente de despacho, expedido em 2 (duas) vias assinadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo Juiz Gestor da Coordenadoria de Precatórios, devendo constar:

I – os dados referentes à numeração dos precatórios e dos processos de execução originários perante o sistema de controle processual respectivo;

II – a indicação da natureza dos créditos, comum ou alimentar, e adata do recebimento do precatório;

III – a soma total dos valores dos precatórios apresentados até 1º de julho.

Parágrafo único. As cópias mencionadas no *caput*deste artigo terão a seguinte destinação:

a) encaminhamento à entidade devedora, por mandado ou por via postal, com aviso de recebimento, caso não possua o devedor sede ou procuradoria no foro do juízo;

b) arquivamento perante a Coordenadoria de Precatórios.

Seção Única
Da Organização e Observância da Lista de Ordem Cronológica

Art. 16O pagamento dos precatórios de responsabilidade dos entes devedores observará rigorosamente a ordem cronológica de seu protocolo perante o Tribunal de Justiça.

Parágrafo único.O desrespeito à ordem constitucional de preferência dos créditos configura preterição, submetendo o responsável às consequências legais pertinentes.

Art. 17 Haverá tantas listas de ordem cronológica quantos forem os devedores, assim considerados a entidade da administração direta e as integrantes da administração indireta, desde que dotadas de orçamento e personalidade jurídica próprios.

Art. 18 Em observância aos princípios da publicidade e transparência, na segunda quinzena do mês de agosto de cada anoserão publicadas junto ao Diário de Justiça Eletrônicoas listas de ordem cronológica de todas as entidades devedoras.

Art. 19A formação da lista de que trata esta seção observará as seguintes regras:

I - será considerada, para ingresso na ordem cronológica do precatório, a data de apresentação do ofício de requisição que atenda ao disposto nos arts. 6º a 11 desta Resolução;

II - a ordem cronológica agrupará os créditos por ano de exercício junto ao qual inscrito o precatório, preferindo aqueles de natureza alimentar apontados no art. 100, § 1º da Constituição Federal em relação aos créditos comuns dentro do mesmo ano;

III – os precatórios liquidados parcialmente, inclusive em decorrência da "super preferência" constitucional, manterão a primitiva posição na ordem cronológica geral de pagamento prevista no inciso II, pelo valor do remanescente.

Art. 20. Quando entre dois precatórios de idêntica natureza não for possível estabelecer a precedência cronológica pela data, hora, minuto e segundo da apresentação, será pago primeiramente o precatório de menor valor, nos termos do montante requisitado.

Parágrafo único. Coincidindo todos os aspectos citados no *caput*deste artigo, preferirá o precatório cujo credor tiver maior idade.

CAPÍTULO III
DO APORTE DOS RECURSOS
Seção I
Do Aporte Voluntário

Art. 21 É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

§ 1º Efetuado o depósito, junto a cada um dos precatórios cujo pagamento foi requisitado, a atualização dos créditos a que deve referir-se o numerário será verificada pelo setor competente.

§ 2º Quando não ocorrer o depósito, ou nas hipóteses em que, à vista da atualização realizada, for verificado que o ente devedor deixou de aportar o valor total requisitado, será certificada a ocorrência nos autos dos precatórios parcial ou integralmente inadimplidos, intimando os credores para que digam se têm algo a requerer em face do art. 100, §§ 5º e 6º, da Constituição Federal e dos arts. 23 a 26 desta Resolução.

§ 3º Poderá ser realizado o pagamento parcial do precatório com o valor disponível em conta de depósito judicial vinculada, depois de liquidados aqueles que o antecederem na lista cronológica de apresentação.

Art. 22 No intuito de viabilizar o regular, tempestivo e integral pagamento atualizado do precatório, faculta-se à entidade devedora formalizar convênio com o Tribunal de Justiça para:

I – dentre outras providências afins, conhecer o valor atualizado tido por devido no momento do depósito;

II – autorizar a retenção, junto a repasses do Fundo de Participação, pelo Tribunal de Justiça, dos valores necessários ao regular e integral cumprimento do ofício de requisição, caso em que serão possíveis tantas retenções mensais quantos forem os meses restantes até o fim do exercício financeiro no qual devem ocorrer os pagamentos.

Seção II
Da Apreensão de Recursos Mediante Sequestro

Art. 23 Nos casos de quebra de ordem cronológica, ou nas hipóteses em que se verificar não ter ocorrido efetiva alocação de recursos visando a satisfação integral do débito consignado em precatório do ente público, faculta-se ao credor interessado requerer o pagamento mediante o sequestro do valor devidamente atualizado.

§ 1º Idêntica faculdade possui o credor, pelo valor do remanescente, nos casos em que o ofício requisitório tenha sido cumprido, ou o precatório pago, sem a observância do disposto na parte final do art. 100, § 5º, da Constituição Federal.

§ 2º Entende-se por efetiva alocação de recursos a consignação de créditos em orçamento que resulte na integral e tempestiva satisfação do débito inscrito em precatório, nos termos do art. 100, §§ 5º e 6º da Constituição Federal.

Art. 24 O requerimento de sequestro deverá ser dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça pelo interessado, por meio de procurador habilitado.

§ 1º O pedido será juntado aos autos do precatório para regular apreciação.

§ 2º Formalizado o pedido, a Coordenadoria de Precatórios:

I – informará o exercício financeiro durante o qual o pagamento deveria ter ocorrido regularmente;

II – providenciará a atualização do débito;

III – certificará se a inadimplência foi total ou parcial.

§ 3º Devidamente instruído, deverá ser providenciada a intimação do gestor da entidade devedora para que, em cincodias, se outro não for o prazo definidopelo Conselho Nacional de Justiça, demonstre a realização do pagamento reclamado, promova-o ou apresente manifestação.

§ 4º Decorrido o prazo, será aberta vista dos autos ao representante do Ministério Público, pelo prazo de cincodias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 5º Com ou sem manifestação, os autos seguirão conclusos à Presidência do Tribunal de Justiça ou, se for o caso, ao juiz Gestor da Coordenadoria de Precatóriosque:

I – indeferirá o pedido de sequestro se:

a) não verificar tratar-se de precatório exigível em relação a exercício financeiro findo;
b) comprovado o tempestivo e integral pagamento do débito;
c) houver impedimento legal para o pagamento.
II – deferirá o pedido, decretando o sequestro do valor atualizado para o necessário pagamento integral do precatório, a ser efetivado mediante o uso do sistema BacenJud, com observância das demais regras baixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, promovendo-se a transferência dos valores e liberação de eventual excesso.
§ 6º Findo o exercício financeiro no qual deveria ter sido regularmente pago o precatório, e tendo deixado o ente devedor de se utilizar de quaisquer das faculdades previstas no art. 22 desta Resolução, será indeferido qualquer pedido de parcelamento de débito referente a precatório vencido.
§ 7º Havendo requerimento expresso de sequestro, em precatório que não seja o mais antigo, em razão do não adimplemento ou da ausência de alocação orçamentária, para evitar a preterição, o Presidente do Tribunal determinará o sequestro dos valores de todos os precatórios antecedentes.
Art. 25A decisão de sequestro tem execução imediata, não a interrompendo a interposição do recurso administrativo competente.
Art. 26 Realizada a constrição, a apreensão do numerário será informada nos autos principais, devendo ser imediatamente adotadas as providências destinadas à quitação da dívida.
Parágrafo único. Sendo fungível o dinheiro, e tratando-se o sequestro de modalidade excepcional de pagamento que não se limita às dotações orçamentárias especificamente constituídas para a liquidação dos precatórios, não se devolverão, sob qualquer pretexto, ao ente devedor, os recursos objeto da constrição.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO DE PRECATÓRIO
Seção I
Da Atualização

Art. 27 Os valores requisitados de acordo com o art. 1º desta Resolução serão atualizados monetariamente desde a sua data-base até o seu pagamento ou crédito em nome do beneficiário.
§ 1º Na atualização, incidirão juros simples desde a data-base até o pagamento, ficando excluída a incidência de juros compensatórios após a expedição do precatório.
§ 2º Nos precatórios expedidos até 1º de julho, não haverá incidência de juros de mora entre a data da expedição e o final do exercício seguinte, desde que nele sejam pagos.
§ 3º No regime especial, por força da não aplicação do §5º do art. 100 da Constituição Federal, contam-se juros de mora sobre o crédito a partir da *data-base*da conta de liquidação.
Art. 28O crédito do precatório deverá ser corrigido de acordo com a legislação em vigor e instruções expedidas pela Presidência do Tribunal, respeitados os limites da coisa julgada.
§ 1º A partir de 25.03.2015, em face da decisão do STF no julgamento da ADI n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, a correção se dará pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).
§ 2º Em se tratando de precatórios relativos a créditos tributários a correção monetária será realizada utilizando-se a taxa de juros Selic, nos mesmos moldes utilizados pela Receita Federal do Brasil para atualização de seus próprios créditos.
Art. 29 Procedida à atualização do débito, e antes que efetivado o pagamento, será oportunizado às partes a apresentação de manifestação sobre os cálculos.
Art. 30 Somente depois de transcorrido o prazo destinado à manifestação de que trata o artigo 29é que poderá ser expedido o alvará ou a ordem de pagamento.

Seção II
Da Incidência de Tributos

Art. 31 Junto com a atualização para fins de pagamento, providenciará o setor de cálculos a apuração e retenção dos tributos devidos.
Art. 32 Será dispensada a retenção do imposto quando o beneficiário comprovar que os rendimentos recebidos são isentos ou não tributáveis ou que, em se tratando de pessoa jurídica, está inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 33A retenção do imposto de renda sobre os rendimentos recebidos acumuladamente, tributados

com base na tabela progressiva, quando correspondentes a ano-calendário anterior ao do recebimento, será efetuada conforme Instrução Normativa RFB n. 1500, de 29 de outubro de 2014 e respectivas alterações.

Art. 34 Para fins de recolhimento à União dos valores referentes ao imposto de renda, será observada a natureza do crédito pago, cabendo aos Estados e Municípios o produto da retenção incidente na fonte, efetuada sobre pagamentos a servidores e empregados de sua administração direta, autarquias e fundações.

Art. 35 Será retida na fonte, por ocasião do adimplemento do débito, nos termos da lei, a contribuição social previdenciária incidente sobre os créditos objeto de requisições judiciais de pagamento devidos ao credor originário e beneficiários sujeitos à incidência do referido tributo.

§ 1º Não tendo direito ao saque o credor ou beneficiário em decorrência de compensação deferida, o recolhimento da contribuição previdenciária ocorrerá no momento do repasse do valor compensado ao ente público.

§ 2º A retenção da contribuição previdenciária ocorrerá com a observância do disposto na legislação federal, estadual ou municipal aplicável.

Art. 36 Quanto ao regime, a retenção das contribuições previdenciárias observará o seguinte:

I – no Regime Geral da Previdência Social, a retenção ocorrerá em observância ao disposto no art. 20 da Lei n. 8.212, de 1991 e Instrução Normativa RFB n.971, de 2009;

II – em se tratando de Regime Próprio de previdência, a retenção dos valores devidos a título de contribuição previdenciária obedecerá a legislação pertinente de cada ente, sendo os valores recolhidos em prol do fundo ou instituto de previdência respectivo.

Art. 37 Para o fiel cumprimento desta Resolução, os cálculos relativos às retenções de imposto de renda e de contribuição previdenciária devem ser providenciados pelo Setor de Cálculos, salvo quando se tratar de RPV, processada perante o juízo da execução.

Art. 38 O juízo da execução, quanto à RPV, cujo processamento e pagamento é de sua competência, e o Tribunal de Justiça nos demais casos, fornecerão as informações necessárias à confecção da DIRF - Declaração de Imposto de Renda retido na fonte à Unidade de Arrecadação do ente público cuja requisição foi paga.

Seção III
Das Impugnações e Revisões

Art. 39 Faculta-se à parte interessada a apresentação de impugnação às contas produzidas durante o processamento do precatório ou RPV, bem como pedido de revisão dos cálculos utilizados para a expedição destes.

Art. 40 Sem prejuízo da revisão de ofício pelo Presidente do Tribunal, a impugnação aos cálculos e o pedido de revisão previsto no art. 1º-E da Lei n, 9.494, de 1997, poderão seracolhidos, caso o ponto controvertido emane da ação judicial originária e não tenha sido objeto de debate ou decisão jurisdicional na fase de conhecimento ou de cumprimento da sentença ou execução, e desde que:

I – o requerente aponte e especifique claramente quais são as incorreções existentes nos cálculos, declarando de imediato o valor que entende correto, sob pena de não conhecimento da arguição;

II – o defeito nos cálculos ou nos critérios utilizados para sua elaboração estejam ligados a incorreção material ou a utilização de critério em descompasso com a lei.

§ 1º Em caso de impugnação ou pedido de revisão, diante da necessidade de se garantir o correto adimplemento das verbas públicas, o precatório em referência será suspenso, aguardando-se o fim da controvérsia para, só então, ter continuidade a rotina de seu pagamento.

§ 2º Havendo qualquer controvérsia ou pendência ainda não esclarecida nos autos em relação ao crédito individualizado, o valor bruto ficará provisionado na conta judicial vinculada ao precatório e não será expedido alvará para levantamento do crédito, até que seja decidida a controvérsia ou resolvida a pendência.

§ 3º Eventual suspensão no processo de pagamento, nos termos a que se referem os parágrafos anteriores, não constituirá impedimento para a quitação dos precatórios subsequentes nos quais não tenham sido suscitadas irregularidades, desde que sejam mantidos depositados, em conta individualizada, os recursos suficientes para garantia do adimplemento que sucederá a solução da controvérsia.

Art. 41 Os atos do Presidente do Tribunal que disponham sobre processamento e pagamento de precatório não possuem caráter jurisdicional.

§ 1º É defeso praticar atos que venham a rescindir, no todo ou em parte, decisões prolatadas nos feitos judiciais de onde originadas as requisições de pagamento, não se conhecendo de impugnação ou pedido de revisão que verse, dentre outros, sobre:
I – parcelas e valores históricos contidos na memória de cálculo executada, cujo expurgo demande conhecimento e valoração de fatos e apresentação de provas, inclusive documentais, por qualquer das partes;
II – importâncias pagas administrativamente, não discutidas na ação originária do precatório;
III – critério de cálculo acolhido pelo juízo da execução;
IV – matérias enfrentadas e decididas judicialmente e cobertas sob o manto da coisa julgada ou preclusão.
§ 2º O disposto no § 1ºe seus incisos não impede o encaminhamento, pela parte interessada, de impugnação ou pedido de revisão ao juízo da execução.

Seção IV
Da Liquidação

Art. 42 Disponibilizados os recursos e ordenado o pagamento, os valores dos créditos serão individualizados por beneficiário e por processo, corrigidos monetariamente até o mês do seu processamento, devendo o setor de cálculos especificar as retenções devidas.
§ 1º Definidoo valor atualizado do precatório para fins de pagamento e apurado o montante das retenções tributárias, os interessados serão intimados para manifestação sobre o cálculo, no prazo de cinco dias.
§ 2º Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo 1º, e decididos os eventuais questionamentos, será expedido alvará de levantamento ou enviada ordem de pagamento à Instituição Financeira, que realizará o recolhimento dos tributos incidentes, impossibilitando qualquer tipo de alteração nos valores no âmbito deste Tribunal de Justiça, de modo que as insatisfações eventualmente apresentadas deverão ser tratadas administrativamente perante a entidade credora dos tributos.
§ 3º Os alvarás serão expedidos com os valores históricos depositados na conta judicial vinculada ao processo de precatório, realizando-se o levantamento com a respectiva remuneração pela instituição financeira, considerada a data do saque.
§ 4º Para o recebimento de alvará por outra pessoa que não o credor será necessário a apresentação de procuração atualizada, contendo poderes específicos, mencionando expressamente o precatório, com firma reconhecida perante o tabelião de notas ou oficial de registro.
§ 5º Tratando-se de credor ou beneficiário curatelado, exigir-se-á a apresentação do competente registro da curatela realizado no Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma da lei, por certidão atualizada, para possibilitar a menção no alvará da existência de curador.
§ 6º Somente quando previamente determinado pelo juízo da execução é que será realizado o destaque dos valores correspondentes aos honorários sucumbenciais arbitrados nos embargos à execução, em favor da Fazenda Pública, devendo haver a identificação do beneficiário.
§ 7º Em se tratando de ente sujeito ao regime especial, os pagamentos serão efetuados segundo a ordem cronológica e em conformidade com o disposto nesta Resolução, observando o seguinte:
I – os valores brutos atualizados e individualizados serão transferidos da conta única do regime especial do ente devedor para uma conta de depósito judicial específica do beneficiário credor, vinculada ao precatório;
II – será considerada como data de pagamento, o dia em que for efetuada a transferência do crédito, da conta do regime especial do ente devedor para a conta específica aberta em nome do(s) credor(es) ou beneficiário(s);
III – as prioridades deferidas terão o pagamento processado no mês subsequente ao deferimento, condicionado à disponibilidade financeira.
§ 8º No que diz respeito aos entes sujeitos ao regime comum de pagamentos:
I – o ente devedor efetuará o pagamento dos valores atualizados na respectiva conta de depósito ou em conta vinculada a cada precatório, obedecendo às prioridades deferidas e a ordem cronológica de inscrição;
II – constatada a disponibilidade financeira, os autos serão remetidos ao setor de cálculos para verificar a exatidão dos valores quanto a atualização, além do seguinte:
a) verificada a adequação dos valores disponibilizados, estes serão individualizados por credor, realizando-se o cálculo das retenções devidas;

b) em havendo divergência quanto aos valores depositados, tal fato será comunicado ao ente devedor para que proceda a necessária adequação, a fim de possibilitar o pagamento integral do precatório.
Art. 43 A Presidência do Tribunal de Justiça efetuará o pagamento, preferencialmente, por meio de sistema de ordem de pagamento eletrônico, inclusive o relativo à parcela prioritária do precatório.
Art. 44 Liquidado integralmente o precatório, a Coordenadoria de Precatórios comunicará o fato ao juízo da execução a fim de que promova a extinção do respectivo processo.
Parágrafo único. Somente com o pagamento integral do débito é que será providenciado o arquivamento dos autos, com definitiva retirada do credor da lista de ordem cronológica.

Subseção Única
Do Pagamento da Parcela Prioritária

Art. 45 O credor ou sucessor hereditário idoso, deficiente ou doente grave fará jus à antecipação da parcela prioritária do precatório alimentar, limitado o pagamento ao triplo do montante da obrigação de pequeno valor vigente para o ente devedor.
Parágrafo único. O exame do pedido de pagamento prioritário, inclusive no regime especial, está condicionado à prévia comunicação acerca do precatório ao ente devedor, por ocasião do período de inscrições, sendo que seu deferimento não implicará em pagamento imediato, que se subordinará ao início do exercício orçamentário e à existência de disponibilidade financeira.
Art. 46O pagamento realizado em conformidade com esta subseção que não esgotar o crédito não retirará o precatório da posição originária ocupada na lista de ordem cronológica respectiva, onde permanecerá aguardando o pagamento do remanescente.
Parágrafo único. Quando do deferimento, os valores do crédito prioritário serão abatidos do montante a ser pago e incluídos na lista específica de prioridades.
Art. 47O pagamento a que alude esta subseção, se de outra forma não disciplinar o Conselho Nacional de Justiça:
I - é condicionado a pedido do credor originário ou sucessor hereditário, por si ou por seu procurador devidamente habilitado, podendo, porém, ser pago de ofício no casode prioridade decorrente da idade, se existente nos autos prova inequívoca dessa circunstância;
II - será realizado uma única vez, por credor, nos autos de cada precatório alimentar de que for titular, desde que oriundos de processos de execução distintos;
III - não configura quebra de ordem cronológica, nem fracionamento do valor da execução;
Art. 48Não dispondo o Conselho Nacional de Justiça de forma diversa, o pagamento da parcela prioritária será autorizado caso comprove contar o credor originário ou sucessor hereditário com mais de 60 (sessenta) anos de idade na data do requerimento, possua alguma deficiência, nos termos do disposto na Lei n. 13.146, de 2015, ou demonstre ser portador de qualquer das seguintes doenças graves listadas no inciso XIV do artigo 6º da Lei n. 7.713, de 1988, com a redação dada pela Lei n. 11.052, de 2004, e abaixo discriminadas, mesmo que tenha sido contraída após o início do processo:
a) tuberculose ativa;
b) alienação mental;
c) neoplasia maligna;
d) cegueira;
e) esclerose múltipla;
f) hanseníase;
g) paralisia irreversível e incapacitante;
h) cardiopatia grave;
i) doença de Parkinson;
j) espondiloartrose anquilosante;
k) nefropatia grave;
l) estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante);
m) contaminação por radiação;
n) síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS);
o) hepatopatia grave;
p) moléstias profissionais.
§ 1º A comprovação da doença grave será feita mediante a juntada aos autos de documentos, originais ou cópias autenticadas, necessários à confirmação da condição alegada, não se exigindo laudo médico oficial para os casos de moléstia elencada neste artigo.

§ 2º Pode vir a ser beneficiado com o pagamento prioritário o credor originário ou sucessor hereditário portador de doença não listada no rol do artigo anterior, desde que comprovada, mediante apresentação do original ou de cópia autenticada, em laudo médico que, cumulativamente:
I- ateste a classificação da doença junto à CID;
II- declare expressamente a gravidade da enfermidade;
III- seja produzido por profissional da medicina especializada oficial.
Art. 49O pedido de pagamento prioritário deverá ser dirigido ao Presidente do Tribunal ou ao juiz Gestor, juntado aos autos do precatório respectivo, que o deferirá, à vista da comprovação dos requisitos citados nos artigos anteriores.
Art. 50 O requerimento deverá ser:
I – realizado de forma individual pelo interessado, credor ou sucessor devidamente habilitado, pessoalmente ou mediante procurador, com observância do modelo disponibilizado na página eletrônicado Tribunal de Justiça;
II – comprovação da deficiência ou doença grave será feita mediante a juntada aos autos de laudo médico, original ou mediante cópia autenticada, elaborado por especialista, necessário à confirmação da condição alegada.
Art. 51 Cumprido o disposto no art. 50, e havendo o deferimento, o Setor de Cálculos procederá à inclusão em lista de prioridades para processamento do pagamento, observado o rito do art. 42 e seguintes da presente Resolução, condicionado à disponibilidade financeira.

Seção V
Do Pagamento Mediante Compensação

Art. 52O precatório poderá ser quitado mediante compensação de valores, conforme regramento legal instituído pela entidade devedora.
Parágrafo único. É inconstitucional a compensação prevista no art. 100, §§ 9º e 10, da Constituição Federal (ADI n. 4.357/DF e ADI n. 4.425/DF).
Art. 53A compensação do precatório com crédito tributário não acarretará, sob pena de configuração da quebra da ordem cronológica constitucional, a imediata quitação do crédito requisitado, salvo se este ocupar a mais antiga posição na lista de credores da entidade devedora.
Parágrafo único.A compensação parcial do crédito objeto do precatório, quando não ocupar a mais antiga posição na lista de credores, não obstará a cobrança do valor integral da requisição.
Art. 54Não se admitirá compensação do precatório devido por um ente público com o valor de tributos devidos a outros integrantes da federação.
Art. 55A compensação não exonerará o sujeito passivo da responsabilidade pelo pagamento de qualquer dos tributos devidos.

TÍTULO III
DA REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)

Art. 56 Considera-se Requisição de Pequeno Valor (RPV) aquela relativa a crédito cujo montante atualizado, no momento de sua expedição seja igual ou inferior a:
I – sessenta (60) salários mínimos, se a devedora for a Fazenda federal (art. 17, § 1º, da Lei n. 10.259, de 12 de julho de 2001);
II – quarenta (40) salários mínimos, ou o valor definido em lei local, sendo devedora a Fazenda estadual (art. 87, inciso I, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);
III – trinta (30) salários mínimos ou o valor estipulado pela legislação do ente devedor municipal (art. 87, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).
§ 1º Para os fins do disposto nos incisos II e III, observar-se-á o disposto no § 4º, parte final, do art. 100 da Constituição Federal.
§ 2º O enquadramento do crédito observará os parâmetros dispostos nos incisos e *caput*deste artigo em relação ao devedor que, tendo editadolei definindo o montante correspondente à obrigação de pequeno valor, deixar de comprovar a respectiva publicação perante o juízo da execução.
Art. 57 Quando o montante da execução ultrapassar o valor da obrigação definida em lei como de pequeno valor para o ente devedor, o juízo da execução expedirá precatório.
§1º É facultado ao credorrenunciar, perante o juízo da execução e antes da expedição do ofício de requisição, ao que exceder o valor da obrigação de pequeno valor citada no art. 100, § 3º,da Constituição Federal e art. 56 desta Resolução, observada, em sendo o caso, a necessidade de procuração com poderes específicos, nos termos do art. 105 do Código de Processo Civil, para que

possa receber o crédito por meio de RPV;
§ 2º É vedada, no âmbito da Coordenadoria de Precatório, a conversão de precatórios em requisições de pequeno valor;
§ 3º Uma vez expedido o ofício de requisição para pagamento mediante precatório, o recebimento do crédito por meio de RPV estará condicionado ao cancelamento definitivo do primeiro, através de requerimento a ser processado perante o juízo da execução, que comunicará seu deferimento ao Tribunal de Justiça, expedindo, direta e posteriormente, a respectiva Requisição de Pequeno Valor.
Art. 58 Havendo litisconsórcio, serão expedidas individualmente tantas RPV quantos forem os litisconsortes cujos créditos não ultrapassem os limites definidos no art. 56 desta Resolução, neles computada a parcela correspondente aos honorários sucumbenciais, salvo quando, por haver promovido a execução autônoma ou litisconsorcial da verba, ostentar o advogado beneficiário a condição de credor.
§ 1º Não se aplica o disposto no *caput*deste artigo à cessão parcial de créditos e aos honorários contratuais, que compõem o crédito principal.
§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo implica em indevido fracionamento do valor da execução.
Art. 59O juízo da execução oficiará diretamente à entidade devedora requisitando o depósito, no prazo de dois meses, da quantia necessária à satisfação do crédito.
§ 1º Deverá o juiz da execução providenciar a atualização do valor do débito em conformidade com a legislação em vigor e instruções expedidas pela Presidência do Tribunal.
§ 2º O ofício requisitório conterá os dados necessários, aplicável, no que couber, o disposto no art. 6º da presente Resolução.
§ 3º A requisição será expedida em 2 (duas) vias, conforme modelo constante do Anexo IIda presente Resolução, devendo a primeira entregue, por diligência do oficial de Justiça, à entidade devedora, com certificação da data e hora do recebimento, contando-se a partir desta, o prazo de dois meses para a implementação do depósito a que se refere o art. 17 da Lei n. 10.259, de 2001, e o art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil, juntando-se a segunda, na qual se verifique a data e hora do cumprimento da diligência, aos autos da ação principal da qual se originou.
§ 4º Faculta-se ao juízo da execução a remessa postal do ofício requisitório ao devedor, com aviso de recebimento, caso não possua o ente sede ou procuradoria no foro do juízo.
Art. 60 Verificado o inadimplemento da RPV, mesmo que parcial, o juízo da execução determinará seja certificada a omissão, atualizará o valor do crédito e determinará o sequestro do numerário atualizado suficiente ao cumprimento da decisão.
§ 1º O montante atualizado do crédito objeto da RPV não quitada no prazo legal pelo ente devedor não se sujeita, para fins de sequestro, ao limite da obrigação de pequeno valor, de necessária observância apenas no momento de sua expedição.
§ 2º Cumprido o sequestro, e inexistindo qualquer incidente processual que recomende a suspensão do pagamento, será procedida à liberação do crédito exequendo, observadas as formalidades legais, especialmente quanto aos recolhimentos previdenciários e fiscais, realizando-se, em seguida, à baixa definitiva.
Art. 61 Os honorários contratuais podem ser identificados junto ao valor da condenação e pagos diretamente ao beneficiário desde que haja pedido expresso, instruído com cópia do respectivo contrato, apresentado na forma disciplinada pelo art. 22, § 4º, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994, antes da expedição da requisição.

TÍTULO IV
DA PENHORA DE CRÉDITOS

Art. 62A penhora de créditos será solicitada pelo juízo interessado diretamente ao juízo da execução responsável pela expedição do precatório, que estabelecerá a ordem de preferência, havendo concurso de credores, independentemente de anterior remessa do precatório ao Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. Sendo apresentado o pedido de penhora à Presidência do Tribunal, esta submeterá a solicitação ao juízo competente, na forma do *caput*deste artigo.
Art. 63 Deferida a penhora total ou parcial dos créditos do beneficiário do precatório:
I – se antes do envio do precatório ao Tribunal de Justiça, observar-se-á o procedimento e regras alusivas à cessão de créditos, destacando como cessionário, o juízo interessado na constrição;
II – se depois do envio do precatório, o juiz da execução comunicará ao Presidente do Tribunal para

que este adote as providências junto à requisição.
Art. 64 Caberá ao juízo da execução decidir sobre a efetiva abrangência da incidência da penhora sobre o objeto do precatório, levando em consideração, além da questão tributária, a necessidade do possível pagamento de honorários contratuais (art. 22, § 4º, EOAB) e das cessões de crédito já registradas.
Parágrafo único. Será observado, no que couber, o disposto na legislação processual civil em vigor.
Art. 65 Quando do pagamento do precatório, os valores penhorados serão colocados à disposição do juízo da execução para repasse ao juízo interessado na penhora.
Parágrafo único.Não sendo possível o pagamento integral do precatório, a parcela disponível será consumida com o cumprimento do disposto no *caput*deste artigo até o limite do valor penhorado.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPÍTULO I
DO REGIME ESPECIAL INSERIDO NO ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 66 No âmbito do Estado do Maranhão, os entes públicos que, nos termos da norma constitucional em vigor e em conformidade com o determinado pelo Supremo Tribunal Federal junto aos autos das ADI n. 4.357/DF e n. 4.425/DF, possuírem débitos judiciais vencidos e não pagos, terão seus precatórios, inclusive os expedidos durante a vigência do regime especial criado pelo art. 101 do ADCT, adimplidos de acordo com o disposto no art. 42, desta Resolução.
§ 1º Os precatórios expedidos e os que se vencerem durante a vigência do regime especial integrarão, para todos os fins, o saldo devedor, e serão pagos até o ano de 2020, nos termos do art. 101 do ADCT.
§ 2º O pagamento do saldo devedor será realizado com o aporte mensal de valores a cargo dos entes devedores.
Art. 67 Para auxiliar na gestão dos precatórios segundo as regras do regime especial, funcionará o Comitê Gestor de Precatórios, composto por magistrados, designados pelas Presidências do Tribunal de Justiça, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com as competências definidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Seção II
Da Gestão das Contas Especiais

Art. 68 A gestão das contas especiais compete ao Presidente do Tribunal de Justiça, com o auxílio de Comitê Gestor a que se refere o art. 67 desta Resolução.
§ 1º Para cada entidade devedora haverá uma conta especial, onde ocorrerão os depósitos e da qual se originará o necessário repasse.
§ 2º Caso exista lei específica do ente devedor disciplinando a possibilidade de acordo direto, serão transferidos os valores, à proporção de até 50% (cinquenta por cento) dos recursos disponibilizados, para uma segunda conta especial, que será utilizada para essa modalidade de pagamento.
Art. 69 Faculta-se à Presidência do Tribunal de Justiça firmar convênios com os entes federados devedores de modo a garantir a regularidade e tempestividade dos repasses às contas especiais por meio de retenções diretas junto às transferências do Fundo de Participação do Estado ou dos Municípios, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 22 desta Resolução.

Seção III
Da Não Liberação Tempestiva dos Recursos

Art. 70 No caso de não liberação tempestiva dos recursos financeiros pela entidade devedora, a Presidência do Tribunal de Justiça determinará:
I – a comunicação ao Ministério Público para fins de instauração de ação de improbidade administrativa (art. 104, II do ADCT);
II – a comunicação ao Tribunal de Contas para fins de responsabilização do gestor, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (art.104 II, ADCT);
III – alternativamente, aplicação, junto ao procedimento administrativo de acompanhamento do cumprimento do regime especial pelo ente devedor:
a) do sequestro de recursos em contas bancárias do ente federado devedor (art. 104, inciso I, do

ADCT);
b) da comunicação à Secretária do Tesouro Nacional para que proceda à retenção dos repasses constitucionais, nos termos do art. 104, inciso III, do ADCT);
c) da comunicação ao Estado do Maranhão para que proceda à retenção dos repasses constitucionais, nos termos do art. 104, inciso IV, do ADCT).

Subseção I
Do Sequestro

Art. 71 Para os fins do inciso III, alínea "a", do art. 70:
I – o Presidente do Tribunal de Justiça comunicará as medidas adotadas (incisos I a III, do art. 70) decorrentes da mora, solicitando ao representante legal do Poder Executivo do ente devedor que realize o pagamento do débito em 05 (cinco) dias, se outro não for o prazo estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, ou apresente as informações correspondentes;
II – com ou sem resposta, e ainda remanescendo mora, o que será certificado, deverão os autos ser encaminhados ao Ministério Público, que se manifestará em até cinco dias, se outro não for o prazo definido pelo Conselho Nacional de Justiça;
III – apresentada ou não a manifestação ministerial, persistindo a mora, o Presidente do Tribunal de Justiça decretará o sequestro, que será realizado por meio do sistema BacenJUD;
IV – apreendidos os recursos, estes serão depositados na respectiva conta especial do ente devedor para adimplemento dos Precatórios submetidos ao Regime Especial.
Parágrafo único. Deverá constar da notificação aos devedores enquadrados no Regime Especial (art. 71, inciso I) a obrigação de realizar os doze aportes mensais, tempestivamente, sob pena de sequestro na hipótese de inadimplência, independentemente de nova notificação, mediante simples certidão da Coordenadoria de Precatórios que ateste a mora.
Art. 72 Havendo sequestro, este poderá recair sobre qualquer conta de titularidade da entidade devedora, observado o art. 25 desta Resolução.
Parágrafo único. Uma vez transferida a verba sequestrada para a conta do Regime Especial do ente devedor, em hipótese nenhuma os recursos serão devolvidos, nos termos do § 5º, do art. 97, do ADCT.

Subseção II
Da Retenção dos Repasses Constitucionais

Art. 73 Havendo determinação de retenção de repasses, será comunicada para tal fim a União, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, ou o Estado membro, sendo-lhe fornecidos os dados necessários à prática do ato, preferencialmente por meio eletrônico, limitada a apreensão ao valor que resulte da mora.
Parágrafo único. Os valores retidos serão depositados na conta especial única aberta em nome do ente devedor, à disposição da Presidência do Tribunal de Justiça.

Seção IV
Do Pagamento de Precatórios em Regime Especial

Art. 74 Os pagamentos serão realizados em estrita observância à ordem cronológica, ou mediante acordos diretos, na forma definida em lei própria, perante os Juízos Auxiliares de Conciliação de Precatórios, com observância da modulação dos efeitos do julgamento nas ADI n. 4.425/DF e n. 4.357/DF e das normas constitucionais em vigor.
Parágrafo único. Em qualquer caso, estarão os pagamentos limitados à disponibilidade financeira das contas especiais vinculadas a cada modalidade de liquidação.

Subseção I
Do Pagamento em Ordem Cronológica

Art. 75 Os pagamentos obedecerão estritamente a ordem cronológica, ressalvada a possibilidade de pagamento de créditos preferenciais e o disposto no art. 100, § 20, da Constituição Federal.
Art. 76 Para as entidades devedoras submetidas ao regime especial de pagamento de precatórios, a liquidação da parcela prioritária será realizada com os recursos aportados na conta especial destinada aos pagamentos por ordem cronológica, independentemente do ano de expedição do precatório.

Subseção II
Do Pagamento Mediante Acordo Direto

Art. 77 Admite-se o acordo direto como modalidade válida de pagamento de precatórios sujeitos ao regime especial, nos termos do art. 102, parágrafo único, do ADCT.

§ 1º O acordo direto é aquele realizado perante a entidade devedora, na forma definida em lei própria.
§ 2º Competirá à Presidência do Tribunal de Justiça o pagamento das transações havidas em acordo direto, nos limites da disponibilidade da conta especial destinada a esse fim.
Art. 78 Não será realizado o pagamento mediante acordo direto com os credores se:
I – insuficiente o saldo da conta especial destinada ao pagamento de acordo direto para a quitação integral, e em única parcela, do pactuado;
II – indeferido pela Presidência do Tribunal de Justiça o pedido de pagamento mediante acordo direto;
III – concedido deságio superior a 40% (quarenta por cento) do crédito atualizado, ou se não acordado qualquer percentual de deságio;
IV – firmado por pessoa que não ostente condição de credor ou beneficiário do precatório, ou de legítimo sucessor ou inventariante dos bens deixados pelo exequente ou beneficiário falecido, nos termos da lei, devidamente habilitado perante o processo originário;
Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a Coordenadoria de Precatórios fornecerá aos entes devedores, mediante requerimento, o saldo da conta especial referida no art. 77, § 2º, desta Resolução.
Art. 79 Havendo saldo na conta de acordo direto do ente devedor oriundo de parcelas do regime especial, sem utilização durante o exercício de depósito ou sequestro, tais valores serão transferidos para a conta de recursos destinados ao pagamento pela ordem cronológica, observadas, em todo caso, as preferências constitucionais.
Parágrafo único. Antes de transferidos os valores, proceder-se-á com a notificação do ente devedor para que se manifeste no prazo de dezdias.

Seção V
Da Extinção do Regime Especial

Art. 80 Disponibilizados recursos em montante suficiente para a quitação dos precatórios de responsabilidade do ente devedor, a Presidência do Tribunal de Justiça declarará encerrado o Regime Especial de pagamentos.
Art. 81 Da decisão apontada no artigo 80serão comunicados os Presidentes dos demais Tribunais integrantes do Comitê Gestor, além do próprio ente devedor.
Art. 82 Encerrada a sobrevida do Regime Especial, o pagamento de precatórios do ente devedor observará o regime de pagamentos previsto no art. 100 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 As partes e seus procuradores serão intimados das decisões e demais atos praticados nos processos de precatórios através de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.
Parágrafo único. Das decisões proferidas em sede de precatório caberá agravo interno para o Plenário, na forma disciplinada no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
Art. 84É facultado ao Presidente do Tribunal a convocação de juiz de Entrância Final, especificamente para auxiliar na condução, gestão e supervisão dos processos relacionados aos precatórios, nos termos do respectivo ato de delegação, excepcionada apenas a atribuição de poderes para a expedição de alvarás.
Art. 85 Para a garantia da transparência dos pagamentos, todas as listas citadas deverãoser agrupadas por ente devedor e disponibilizadas para consulta pública junto à página da Coordenadoria de Precatórios no sítio do Tribunal de Justiça, na *internet*.
Art. 86O deferimento, a homologação e o adimplemento de obrigação de pagar quantia certa de responsabilidade de ente público mediante acordos, judiciais ou não, sem a observância do art. 100, *caput,* e §3º, da Constituição Federal, configuram improbidade administrativa e caracterizam também, em sendo precatório a requisição que se deva expedir, quebra de ordem cronológica.
Parágrafo único. Configurar-se-á a hipótese prevista no *caput*deste artigo independente de o ente devedor possuir precatórios pendentes de pagamento perante o Tribunal de Justiça.
Art. 87A Presidência do Tribunal de Justiça poderá editar normas complementares para o fiel cumprimento da presente Resolução.
Art. 88 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO,em 21 de fevereiro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/02/2017 11:42 (CLEONES CARVALHO CUNHA)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
52/2017	24/03/2017 às 11:32	27/03/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
62/2017	07/04/2017 às 11:00	10/04/2017

ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Anexo I

OFÍCIO DE REQUISIÇÃO Nº _____

Do (a): JUIZ(A) _____

Unidade/Comarca: _____

Ao: DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

OFÍCIO DE REQUISIÇÃO DE PRECATÓRIO

Requisito o pagamento em favor do credor e nos valores abaixo discriminados, em virtude de decisão transitada em julgado, proferida na **Ação Originária n.º**_____ (**Ação de Execução n.º** _____), segundo as informações abaixo indicadas. Informo, outrossim, que não existe nenhum recurso pendente quanto aos valores contidos na presente Requisição.

<table>
<tr><th colspan="4">A – IDENTIFICAÇÃO</th></tr>
<tr><td colspan="4">Credor ou Beneficiário:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Advogado: OAB:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ente Devedor:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Procurador:</td></tr>
<tr><th colspan="4">B – IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DE ORIGEM</th></tr>
<tr><td colspan="4">Processo de Conhecimento nº.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data do ajuizamento:</td><td colspan="2">Data do trânsito em julgado:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Cumprimento de Sentença/Processo de Execução nº.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data do ajuizamento:</td><td colspan="2">Data do trânsito em julgado:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Embargos à Execução/Impugnação nº.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data do ajuizamento:</td><td colspan="2">Data do Trânsito em Julgado:</td></tr>
<tr><th colspan="4">C – ESPÉCIE DE REQUISIÇÃO</th></tr>
<tr><td>( )</td><td>Original
Complementar</td><td>( )
( )</td><td>Suplementar
Parcial</td></tr>
</table>

D – NATUREZA DA OBRIGAÇÃO A QUE SE REFERE A REQUISIÇÃO	
( ) Tributário	( ) Civil
( ) Trabalhista	( ) Constitucional
( ) Administrativo	( ) Previdenciário
Descrição:	

E – NATUREZA DO CRÉDITO	
ALIMENTAR	**COMUM**
( ) Salários, Vencimentos, Proventos, Pensões	( ) Não-alimentar
( ) Benefícios Previdenciários e Indenizações, por morte ou invalidez	( ) Desapropriações – Único Imóvel Residencial do Credor **(Art. 78, § 3º, ADCT)**
	( ) Desapropriações – Demais

F – CREDOR(A) OU BENEFICIÁRIO (A)	
Nome Completo:	Data de Nasc.:
CPF/CNPJ:	PIS/NIT[1] :
Portador de Doença Grave: ( ) SIM ( ) NÃO	
Portador de Deficiência: ( ) SIM ( ) NÃO	

G – CREDOR(A) OU BENEFICIÁRIO(A) DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS SUCUMBENCIAIS	
Nome Completo:	
CPF/CNPJ:	Data de Nasc.:
Requisição autônoma: ( ) SIM ( ) NÃO	

H – DO CRÉDITO REQUISITADO[2]		
VALORES	**DATA-BASE[3]**	**VALOR**
Principal:		R$
Juros:		R$
Honorários Sucumbenciais - processo de conhecimento		R$
Honorários Sucumbenciais - processo de execução (quando houver)		R$
VALOR TOTAL DO CRÉDITO		R$
Número de Meses RRA[4]:	Mês inicial:	Mês final:
SUBTOTAL 1:		**R$**

(1) PIS/NIT – Preencher no caso de haver recolhimento de contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência (INSS).
(2) Crédito – Deve ser juntada ao presente ofício, dentre os documentos essenciais, a conta homologada que deu origem aos valores acima discriminados.
(3) Mês/Ano - Data-base considerada para efeito de atualização monetária dos valores, sendo a data do termo final utilizado na elaboração da conta de liquidação.
(4) No caso de precatório cujos valores estejam submetidos à tributação na forma de rendimentos recebidos acumuladamente (RRA), prevista no art. 12-A da Lei n.º 7.713/1988.

ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

I – INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES		
Beneficiário(a) Isento(a) de Imposto de Renda?		( ) Sim ( ) Não
Beneficiário(a) Isento(a) de Contribuição Previdenciária?		( ) Sim ( ) Não
Condição[5]:	( ) Ativo(a) ( ) Inativo(a)	( ) Pensionista
Órgão Previdenciário, Quando Couber:		CNPJ:

(5) Informar caso se trate de credor(a) servidor(a) ou empregado(a) público(a), civil ou militar da administração direta, caso a ação tenha natureza salarial.

J – CUSTAS/DESPESAS				
TIPO	**NOME DO BENEFICIÁRIO**	**CPF/CNPJ**	**DATA-BASE**	**VALOR**
CUSTAS JUDICIAIS	Tribunal de Justiça do Maranhão	05.288.790/0001-76		R$
REEMBOLSO DE CUSTAS [6]				R$
OUTROS (especificar)				R$
SUBTOTAL 2 – CUSTAS/DESPESAS:				**R$**

(6) Informar apenas caso já não esteja somado ao valor individualizado do beneficiário no item G.

K – PARA EFEITO DE RETENÇÃO DA CONDENAÇÃO NOS EMBARGOS (SE HOUVER), QUANDO DO PAGAMENTO		
TIPO	**DATA-BASE**	**VALOR**
Condenação em honorários na ação de embargos à execução		R$
SUBTOTAL 3:		**R$**

L - PARA EFEITO DE RETENÇÃO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS CONTRATUAIS (SE HOUVER), QUANDO DO PAGAMENTO				
NOME DO ADVOGADO	**CPF/CNPJ**	**OAB**	**PORCENTAGEM A DEDUZIR**	**VALOR BRUTO DO AUTOR**
				R$

VALOR TOTAL REQUISITADO (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 – SUBTOTAL 3)	**R$**

_____, _____ de _____ de 20____

_____

ASSINATURA DO(A) JUIZ(A)

Anexo II

	Poder Judiciário do Estado do Maranhão **Tribunal de Justiça**	**Ofício Requisitório de RPV** **Nº _____/_____**

Processo nº.:		
Credor:		CPF/CNPJ:
Advogado:	OAB:	CPF/CNPJ:
Ente devedor:	CNPJ:	
Valor Requisitado: R$ ( )		

Local, ____ de _____ de _____

A (o)
Excelentíssimo (a) Senhor (a)
NOME
CARGO
ENDEREÇO

Assunto: Pagamento da Requisição de Pequeno Valor nº. _____ / ____-TJ.
Anexos: cópias do cálculo homologado e sentença/acórdão

Senhor (a) _____,

Requisito a Vossa Excelência o pagamento, no prazo de 02 (dois) meses, do valor atualizado de R$ _____ (_____), de acordo com o art. 100, §§ 3º e 4º da Constituição Federal e art. 535, § 3º do Código de Processo Civil de 2015, consignando o crédito a este juízo e informando no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o depósito sobre o efetivo cumprimento desta ordem.

Outrossim, informo que o não pagamento no prazo estipulado ensejará o sequestro do numerário suficiente ao cumprimento da decisão, nos termos do § 2º do art. 17 da Lei nº 10.259/2001.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO JUIZ DA EXECUÇÃO

Regulamenta o Cadastro de Mediadores e Conciliadores, bem como o Credenciamento de Câmaras Privadas de Mediação e Conciliação no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 15 de fevereiro de 2017; Proferida nos autos do processo nº 36231/2016.

CONSIDERANDO as exigências advindas com o novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015), com destaque para as do art. 167, incisos e parágrafo, em consonância com as previsões da Resolução nº 125/2010, do Conselho Nacional de Justiça e da Lei de Mediação (Lei nº 13.140/2015);

CONSIDERANDO a necessidadede atender, com a máxima brevidade, a determinação do prazo de 30 (trinta) dias, estipulado pela Emenda 02/2016 da Resolução nº 125/2010, para os Tribunais de Justiça, através dos Núcleos Permanentes de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC'S, adequarem-se às novas determinações legais;

CONSIDERANDO o previsto no artigo 167, do novo CPC, quanto à criação de cadastro estadual de conciliadores, mediadores e de câmaras privadas de conciliação e mediação, cujos profissionais deverão estar registrados perante os tribunais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a admissão, atuação, afastamento e exclusão dos mediadores e conciliadores pelos tribunais, nos termos do artigo 3º do Código de Ética dos Conciliadores e Mediadores, nos termos da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 125/2010;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 18/2015-GP, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que delega ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC, a competência de manutenção de cadastro de conciliadores e mediadores, e a promoção de convênios e parcerias para implantação da Política Nacional de tratamento adequado de conflitos;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 7/2015-GP do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que regulamenta a prestação de serviço voluntário de conciliador no âmbito dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSCs;

R E S O L V E*:*

Art. 1º O cadastramento de conciliadores e mediadores e o credenciamento de Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação obedecerão ao disposto nesta Resolução.

TÍTULO I

DOS CONCILIADORES E DOS MEDIADORES

CAPÍTULO I

DO CADASTRO DE CONCILIADORES E MEDIADORES

Art. 2º O Tribunal de Justiça contará com um cadastro de conciliadores e mediadores, que será organizado e mantido pelo NUPEMEC/TJMA.

Art. 3º As inscrições deconciliador ou mediador deverão ser feitas em sistema informatizado disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ou diretamente nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC's ou nas unidades jurisdicionais das comarcas do interior em que haja atuação de conciliadores e mediadores.

Art. 4º São requisitos necessários para o exercício da função de mediador/conciliador, bem como para a efetivação do Cadastro Estadual de Conciliadores e/ou Mediadores Judiciais do TJMA:

I – ser capacitado em conciliação ou mediação por escola ou instituição reconhecida perante a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira – ENFAM ou da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM, cujos cursos tenham sido ministrados em conformidade com o conteúdo programático e as fases exigidas pela Resolução ENFAM nº 1/2016.

II – ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 21(vinte e um) anos;

III – ser graduado há, pelo menos, dois anos em curso de ensino superior, para o exercício da mediação;

IV – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

V – não sofrer incapacidade que impossibilite o exercício da função;

VI – não ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, do Juiz Coordenador, do Juiz Coordenador Adjunto, bem como do(a) Secretário(a) do CEJUSC;

VII – não ter sofrido penalidade administrativa nem praticado ato desabonador no exercício de cargo público, da advocacia ou da atividade pública ou privada;

§1º Além dos requisitos dispostos nos incisos anteriores, é necessário para o cadastro, que os mediadores/conciliadores apresentem, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

a. curriculum completo e atualizado;
b. certidões negativas da Justiça Estadual na esfera cível e criminal;
c. certidão de quitação junto à Justiça Eleitoral;
d. cópia da carteira de identidade;
e. cópia do CPF;
f. cópia do título de eleitor;
g. cópia de comprovante de endereço;
h. cópia do certificado de conclusão de curso superior e
i. cópia do certificado de capacitação em conciliação ou mediação e especializações;

§ 2º A efetivação do Cadastro do Mediador/Conciliador dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso, após a análise minuciosa de toda a documentação e informação apresentada pelo mediador/conciliador, a ser feita pela Secretaria do CEJUSC ou pelo servidor habilitado e indicado pelo juiz, nas unidades jurisdicionais das comarcas do interior que atuam com os procedimentos de conciliação/mediação.

§ 3º Caberá ao NUPEMEC/TJMA a elaboração do Termo de Compromisso mencionado no § 2º.

Art. 5º Caberá aos representantes regionais do NUPEMEC/TJMA a apreciação do pedido de inscrição de conciliadores e mediadores, dentro de sua área de atuação, podendo esses:

I – exigir complementação da documentação apresentada; e

II – promover a avaliação do candidato à inscrição mediante prova, processo seletivo, entrevista ou qualquer outro meio idôneo, decidindo, de forma fundamentada e pública, o resultado da solicitação.

Art. 6º Os conciliadores e mediadores são auxiliares da justiça e serão selecionados/convocados em número compatível com a necessidade dos CEJUSC'S.

Art. 7º Em casos extraordinários, como quando da realização da Semana Nacional de Conciliação ou outro projeto em regime de mutirão, voltado para o abatimento de estoque processual, com mobilização prévia das partes do processo a busca de uma solução consensual, poderão ser indicados para atuar na função de conciliadores voluntários quem não preencha os requisitos dispostos no artigo 4º, [seus incisos, parágrafos e alíneas desta Resolução], mas que tenha sido submetido a uma formação básica para condução das audiências.

Art. 8º O cadastramento de conciliadores e mediadores perante o NUPEMEC/TJMA, não traduze não significa qualquer vínculo de natureza permanente com o Tribunal de Justiça ou com o Estado, tratando-se de mera inscrição junto ao Tribunal, para na oportunidade atuar como mediador/conciliador no Judiciário Maranhense.

CAPÍTULO II

DA ATUAÇÃO DOS MEDIADORES E CONCILIADORES

Art. 9º Compete aos conciliadores e mediadores:

I – realizar as audiências de conciliação e mediação de demandas pré-processuais e de demandas processuais, com liberdade de utilização das técnicas próprias do mister, conforme a necessidade do caso concreto;

II – utilizar o sistema eletrônico, inserindo dados sobre a realização das audiências;

III – colaborar com a confecção das estatísticas referentes aos trabalhos de conciliação, fornecendo os dados quando solicitados;

IV – levar ao conhecimento do Juiz Coordenador do CEJUSC fatos relevantes sobre o desenvolvimento do trabalho, notadamente aqueles que possam resultar em melhoria na qualidade e presteza dos trabalhos desenvolvidos.

V – observar os princípios que regem os processos de conciliação e mediação descritos no novo CPC, na Lei de Mediação e na Resolução CNJ nº 125/2010, e no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais (Anexo II, da Resolução nº 125/2010).

Art. 10 Os conciliadores ou mediadores, com atuação nos CEJUSC'S registrarão frequência manual ou digital, sendo esta última frequência, via sistema de ponto eletrônico, a fim de que sejam lançados os dias de presença, horários de entrada e saída para arquivamento dos dados no prontuário de cada mediador/conciliador.

§ 1ºOs conciliadores ou mediadores com atuação em Câmaras Privadas, devem ter seu registro de frequência realizado na Câmara em que atuam, conforme critérios próprios das mesmas.

§ 2º Ao término do período de atividades mensais será expedido pelo CEJUSC relatório de frequência, a fim de verificação do efetivo exercício com menção à carga horária cumprida pelo conciliador ou mediador.

Art. 11 Os conciliadores ou mediadores judiciais são vinculados ao CEJUSC em que atuarão, cabendo ao Centro de Lotação do Mediador/Conciliador a sua admissão, alocação, afastamento e desligamento, nos termos do artigo 9º, §1º da Resolução nº125/2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 12 Os conciliadores ou mediadores serão avaliados periódica, e cumulativamente:

a. pelo Secretário(a) do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania a que estiverem vinculados;

b. pelos grupos de supervisão, organizados pelo Juiz Coordenador;

c) pelos usuários de serviço, conforme formulário padrão estabelecido pelo NUPEMEC/TJMA.

Parágrafo Único. Ao público em geral serão fornecidos, ao término da sessão de mediação ou conciliação, os formulários de avaliação da atividade, nos moldes propostos pelo NUPEMEC/TJMA, ou acesso ao sistema de avaliação digital dos conciliadores e/ou mediadores.

Art. 13 Considerar-se-á atividade jurídica a atuação do bacharel em Direito como conciliador ou mediador nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, desde que não inferior a 16 (dezesseis) horas mensais.

§ 1º As sessões de conciliação ou mediação realizadas fora dos Centros, mas sob sua coordenação, são consideradas como tempo de atividade para o mesmo fim.

§ 2ºCabe ao Juiz Coordenador a assinatura da certificação da atuação do conciliador e mediador, para fins de atividade jurídica.

Art. 14 O Tribunal de Justiça adota a resolução do CNJ que define os critérios de remuneração de mediadores e conciliadores Judiciais, tratada no art. 169 do novo CPC.

Parágrafo Único. No caso da conciliação e mediação realizada por Câmaras Privadas, o valor dos honorários será o estabelecido pela própria entidade.

TÍTULO II

DAS CÂMARAS PRIVADAS

CAPÍTULO I

DO CADASTRO DAS CÂMARAS PRIVADAS DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 15 O Tribunal de Justiça contará com um cadastro de Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação, conforme estabelecido no art. 167 do novo CPC, que será organizado e mantido pelo NUPEMEC/TJMA.

Parágrafo Único. Para credenciamento, as Câmaras Privadas deverão observar o disposto nesta Resolução, no ordenamento jurídico vigente e nas normativas que serão baixadas pelo NUPEMEC/TJMA, caso seja necessário.

Art. 16 As Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação serão cadastradas perante o Tribunal de Justiça mediante requerimento do responsável endereçado ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, indicando o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania a qual a câmara tiver a sua sede, e na sua falta, o polo das Secretarias Regionais.

Art. 17 As Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação serão compostas por conciliadores e mediadores cadastrados nos termos da presente Resolução.

Art. 18 O requerimento de cadastro deverá vir instruído pelos os seguintes documentos:

I – documentos constitutivos da entidade;

II – comprovante de inscrição estadual;

III – comprovante de atividade de pessoa jurídica;

IV – indicação dos membros que a compõem, com documentos de identificação; e

V – indicação da sede e local de exercício da atividade.

Art. 19 O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, por intermédio de seus representantes regionais, avaliará a idoneidade da câmara, facultando-se a:

I – a realização de entrevista com os membros da instituição;

II – a realização de vistoria na sede ou nos locais em que a atividade compositiva será desenvolvida;

III – a adoção de medida pertinente, para garantir a correta instalação e bom funcionamento da entidade.

Art. 20 Aceito o cadastro pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, seus dados e composição serão lançados em cadastro próprio, colocando-se a entidade à disposição das unidades judiciárias da comarca, ou, na falta de Centro, das Secretarias Regionais de cada polo, se for o caso.

Art. 21 O cadastro terá validade pelo período de 2 (dois) anos, sendo permitida a sua prorrogação pelo mesmo período, mediante solicitação por petição ao Coordenador do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, a ser apreciada nos próprios autos de habilitação, instruída pelo relatório de produtividade da câmara privada no período.

Art. 22 As composições lavradas perante as Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação cadastradas no Tribunal de Justiça poderão ser remetidas por via eletrônica ao juízo competente para homologação judicial e registro da decisão.

Parágrafo Único. As composições pré-processuais e processuais serão homologadas, conforme o estabelecido no Provimento 16/2013 – CGJMA.

CAPÍTULO II

DOS ATENDIMENTOS GRATUITOS

Art. 23 As Câmaras Privadas cadastrada no NUPEMEC/TJMA deverão reservar 20% (vinte por cento) de sua capacidade de atendimento para a realização de conciliações e mediações sem cobrança de honorários.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DA PRODUTIVIDADE DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 24 A produtividade das atividades dos Conciliadores, Mediadores e das Câmaras Privadas respectivas será supervisionada pelo NUPEMEC/TJMA, sem prejuízo das outras formas de supervisão previstas neste provimento.

Art. 25 Cabe aos Centros, a que estiverem vinculados os Mediadores ou Conciliadores e as Câmaras Privadas, a elaboração de relatórios com os seguintes indicativos:

I – número de sessões realizadas nas áreas pré-processual e processual;

II – as respectivas matérias tratadas nas câmaras;

III – a produtividade das câmaras;

IV – as taxas de sucesso;

V – outros dados porventura relevantes, a critério do NUPEMEC/TJMA.

Art. 26 As Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação realizarão relatório mensal, informando a sua produtividade ao Centro a que estiverem vinculadas para inserção dos dados estatísticos no NUPEMEC/TJMA até o quinto dia útil do mês subsequente.

Artigo 27 Os dados relativos ao relatório mensal das Câmaras Privadas serão enviados ao NUPEMEC/TJMA para elaboração de seus relatórios e divulgação dos resultados, com fins estatísticos de avaliação da atividade.

CAPÍTULO IV

DA EXCLUSÃO DOS CONCILIADORES, MEDIADORES E CÂMARAS DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO DO CADASTRO ELETRÔNICO ESTADUAL

Art. 28 Os juízes Coordenadores dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, constatando a prática de infrações na atividade da mediação ou conciliação, poderão propor ao NUPEMEC/TJMA a aplicação de penas aos conciliadores, mediadores ou Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação.

§1º Os Juízes das varas ou juizados em que forem desenvolvidas as atividades de conciliação ou mediação poderão propor ao Juiz Coordenador do Centro, de forma justificada, a exclusão de registro de conciliadores ou mediadores cadastrados, por meio de ofício.

§2º Qualquer pessoa que venha a ter conhecimento de conduta inadequada por parte do conciliador ou mediador poderá representar ao Juiz Coordenador a fim de que sejam apurados os fatos e adotadas as providências cabíveis.

Art. 29 A violação dos deveres do Conciliador e do Mediador permite a aplicação de penalidades em seu desfavor.

§ 1º A prática pelo conciliador ou mediador de infração tipificada pelo Código de Ética previsto na Resolução do CNJ nº 125/2010, o ato de improbidade, a prática de conduta inadequada ou a condenação definitiva em processo criminal, levará à exclusão do cadastro.

§ 2º O conciliador ou mediador também poderá ser dispensado por desempenho insuficiente, falta de assiduidade, impontualidade, falta de urbanidade e não observância das orientações do secretário(a) dos CEJUSC'S.

§ 3º Para infrações de menor gravidade, o conciliador ou mediador poderá sofrer penas de advertência, ou, em caso de reincidência, de suspensão.

Art. 30 O Juiz Coordenador poderá afastar imediatamente o conciliador ou o mediador de sua atividade pelo prazo de cento e oitenta dias, por decisão fundamentada, sem prejuízo da instauração do procedimento disciplinar cabível.

Parágrafo único. Observar-se-á, na apuração de violação dos deveres e obrigações do conciliador e do mediador, a legislação que rege o procedimento administrativo disciplinar estadual.

Artigo 31 O conciliador ou mediador poderá se afastar voluntariamente das atividades mediante requerimento dirigido ao CEJUSC'S, comunicando-se o afastamento ao NUPEMEC/TJMA.

Parágrafo único. Em caso de afastamento voluntário, o conciliador ou mediador poderá requerer ao CEJUSC a sua reintegração ao quadro de conciliadores e mediadores, devendo ser comunicado o deferimento do pedido ao NUPEMEC/TJMA, para a sua reinserção no cadastro eletrônico estadual.

Art. 32 O cometimento de infração ética ou ato de improbidade por parte de membro de câmara privada de conciliação ou mediação poderá levar à suspensão imediata das atividades da câmara a que o membro pertencer, pelo prazo de cento e oitenta dias, pelo Juiz Coordenador do Centro a que a câmara esteja vinculada, sem prejuízo da instauração de procedimento administrativo para apuração da conduta e aplicação de sanção definitiva ao conciliador ou mediador infrator.

Parágrafo único. A aplicação de sanção definitiva ao membro da Câmara levará à desqualificação da Câmara Privada perante o NUPEMEC/TJMA para retirada da entidade do cadastro eletrônico estadual.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 A partir da disponibilização do Cadastro Eletrônico Estadual da Conciliação e Mediação, a ser inserido no portal do Tribunal de Justiça, os conciliadores, mediadores e Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação já cadastrados nos CEJUSC´s ou NUPEMEC deverão requerer sua admissão por via eletrônica, se submetendo aos mesmos procedimentos dos não cadastrados, fornecendo os dados e documentos para o próprio cadastro, observados os termos desta Resolução.

Art. 34 Além de outros requisitos fixados em lei, é obrigatória a participação em curso de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento para atuação na atividade de conciliação e mediação de que trata esta Resolução.

§ 1º Caberá à Escola Superior da Magistratura do Maranhão implementar os cursos de capacitação ou validar cursos externos que estejam em conformidade com a regulamentação do Conselho Nacional de Justiça e da Resolução 1/2016-ENFAN.

§ 2º Todos os conciliadores e mediadores deverão submeter-se a reciclagem permanente e à avaliação, bem como atuar em conformidade com o Código de Ética elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 35 Os casos omissos serão resolvidos e normatizados pela Presidência do NUPEMEC/TJMA.

Art. 36 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 21 de fevereiro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/02/2017 11:43 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
33/2017	22/02/2017 às 11:12	23/02/2017

RESOL-GP - 122017
Código de validação: 061F8BA99E

Altera as Resoluções nºs 06/04, 10/08, que regulamentam a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, bem como as Resoluções nºs 46/2007, 44/08, 63/08 e 60/10, que dispõem 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 das atribuições legais e regimentais,

Considerando que o Tribunal de Justiça disporá sobre a denominação das unidades que compõem a estrutura básica do Poder Judiciário, bem como o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, com suas respectivas denominações, competências, atribuições e lotações, conforme art. 3º, § 1º, da Lei Estadual nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial de Estado de 07/12/07, com redação dada pela Lei Estadual nº9.326, de 30 de dezembro de 2010,

RESOLVE, ad referendum

Art. 1º A Divisão de Recursos para o STF - CDAS-4, passa a denominar-se Secretaria do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes, com a mesma simbologia.

Art.2º As atividades da Secretaria do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes ficam subordinadas ao Núcleo de Planejamento Estratégico;

Art. 3º A Divisão de Recursos para o STJ - CDAS-4, passa a denominar-se Divisão de Recursos para o STF e STJ, com a mesma simbologia.

Art. 4º À Secretaria do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes, compete:

I- secretariar as reuniões do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes;

II- cumprir as deliberações da presidência do Tribunal, da coordenação do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes, referentes aos trabalhos de padronização dos procedimentos administrativos decorrentes da repercussão geral, do IRDR e do IAC;

III- acompanhar a tramitação dos recursos selecionados pelo tribunal como representativos da controvérsia encaminhados ao STF, ao STJ e ao TST (art. 1.036, § 1º, do CPC), a fim de subsidiar a atividade dos órgãos jurisdicionais competentes pelo juízo de admissibilidade e pelo sobrestamento de feitos;

IV- acompanhar a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas para os fins dos arts. 985, 1.035, § 8º; 1.039; 1.040 e 1.041 do Código de Processo Civil.

Art. 5º À Divisão de Recursos para o STF e STJ, compete:

I - supervisionar, organizar e monitorar o processamento em grau de recurso para os Tribunais Superiores;

II - prestar informações às partes interessadas e aos advogados;

III - alimentar os sistemas de informação relativos à movimentação processual;

IV- efetuar a baixa dos processos transitados em julgados em grau de Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário, para o juízo de origem e Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo;

IV - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Art. 6º Ficam alteradas as seguintes denominações dos cargos em comissão:

I- o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Recursos para o STF, CDAS – 4, passa a ser denominado Secretário do NUGEP e da Comissão Gestora de Precedentes, com a mesma simbologia;

II- o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Recursos para o STJ - CDAS-4, passa a denominar-se Chefe de Divisão de Recursos para o STF e STJ, com a mesma simbologia.

Art. 7º Ficam alteradas as seguintes denominações das funções gratificadas:

I- supervisor da Divisão de Recursos para o STF, FG-01, para Supervisor da Coordenadoria de Recursos Constitucionais, com a mesma simbologia;

II- supervisor da Divisão de Recursos para o STJ, FG-01, para Supervisor da Divisão de Recursos para o STF e STJ, com a mesma simbologia;

Art. 8° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de março de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/03/2017 13:43 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

51/2017	23/03/2017 às 11:46	24/03/2017

Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a necessidade do uso responsável de conteúdos existentes na Internet, para uso exclusivo no desenvolvimento das atividades do Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer controles que assegurem o uso seguro da infraestrutura de comunicação e armazenamento de dados por magistrados, servidores, agentes públicos e prestadores de serviços;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça do Maranhão gera e utiliza informações no exercício de suas competências constitucionais, legais e regulamentares e que essas informações devem permanecer íntegras, disponíveis e, quando for o caso, com sigilo resguardado;

CONSIDERANDO a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação, preconizadas pelas normas NBR ISO/IEC 27001:2013, NBR ISO/IEC 27002:2013, NBR ISO/IEC 27005:2011 e pelas Diretrizes para Gestão da Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 62/2017 determina a necessidade de elaborar e aplicar política, gestão e processo de segurança da informação a serem desenvolvidos em todos os níveis da instituição e em harmonia com as diretrizes nacionais preconizadas pelo Conselho Nacional de Justiça;

R E S O L V E, *ad referendum*:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Política de Segurança da Informação tem por objetivo controlar o acesso à infraestrutura de comunicação e armazenamento de dados, evitando que os recursos computacionais do Judiciário sejam utilizados em desrespeito às leis, às normas, aos costumes e à dignidade da pessoa humana, protegendo o ambiente computacional do Judiciário contra ameaças advindas de acessos à rede corporativa e aos ativos de informática, garantindo a integridade, a autenticidade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações.

§1º A Política de Segurança da Informação se aplica a todos os magistrados, servidores efetivos e requisitados, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, estagiários, prestadores de serviço, colaboradores e usuários externos que fazem uso dos ativos de informática do Judiciário.

§2º O Comitê Gestor de Segurança da Informação é o responsável pela gestão da Política de Segurança da Informação, nos termos da Resolução n° 62/2017.

§3º São objetivos da Política de Segurança da Informação:

I – instituir diretrizes estratégicas, responsabilidades e competências, visando a garantia da segurança da informação;

II – promover ações necessárias à implementação, à manutenção da segurança da informação;

III – combater atos acidentais ou intencionais de destruição, modificação, apropriação ou divulgação indevida de informações, de modo a preservar os ativos de informação, o sigilo e a imagem do Judiciário;

IV – promover a conscientização e a capacitação de recursos humanos em segurança da informação.

Art. 2º A Diretoria de Informática e Automação é a unidade responsável pela elaboração e execução da Política de Segurança da Informação no Poder Judiciário do Maranhão, competindo-lhe aplicar as políticas de segurança e contingência, garantindo os princípios de segurança da informação no Judiciário;

§1º Compete exclusivamente aos servidores lotados na Diretoria de Informática e Automação a gestão do ambiente computacional, bem como o acesso com perfil de administração aos sistemas e serviços do Judiciário.

§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.

Art. 3º Para afeito desta Resolução entende-se:

I - ameaça: é a possibilidade de um agente, interno ou externo, explorar acidentalmente ou propositalmente uma vulnerabilidade provocando dano, perda ou prejuízo, para uma informação, um sistema, órgão ou entidade da estrutura organizacional do Judiciário;

II - Internet: sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos, com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro;

III - intranet: 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;

IV - prestador de serviço: toda e qualquer pessoa que possui uma relação contratual ou de convênio com o Judiciário;

V - agente público: toda e qualquer pessoa que exerce uma atribuição pública em sentido lato, seja estagiário, ocupante de função, cargo ou de emprego público;

VI - rede corporativa: sistema de transmissão de dados que transfere informações entre diversos equipamentos de uma mesma corporação;

VII - informação: é um ativo, que tem valor para organização e necessita ser adequadamente protegido. A informação existe sob as mais diversas formas, incluindo material impresso, escrito, falado, filmes, conversas ou meios analógicos, eletrônicos, óticos 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;

VIII - ativo de informática: é todo elemento que manipula e processa 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 informação, equipamentos de conexão de rede, dispositivos e equipamentos de transmissão de dados ou quaisquer outros dispositivos que venham a processar informação ou prover acesso aos recursos de informática;

IX - 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;

X - integridade: é o princípio da segurança da informação o qual define que toda informação deve ser mantida na mesma condição em que foi disponibilizada pelo seu proprietário, visando protegê-la contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

XI - 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;

XII - usuário: é considerado todo indivíduo, incluindo magistrados, servidores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa, devidamente credenciado para acesso aos ativos de informática do Poder Judiciário;

XIII - login: é parte da credencial do usuário com prévio cadastramento através de sua matrícula ou identificador único, no sistema, software ou serviço, de modo a garantir a individualização do seu proprietário;

XIV - 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, softwares e serviços de informática;

XVI - 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 infraestrutura e recursos de informática;

XVI – software malicioso: 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.

XVII - spam: é o termo usado para referir-se a mensagens não solicitadas, enviadas a um grande número de indivíduos e com conteúdo geralmente comercial, fraudulento ou impróprio;

XVIII - software: é qualquer programa ou conjunto de programas de computador;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - correio eletrônico ou e-mail: é o serviço de comunicação de mensagens eletrônicas entre usuários, composto por programas de computador e equipamentos centrais de processamento, responsáveis pelo envio e recebimento das mensagens, bem como pela administração das caixas postais;

XXII - 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;

XXIII - *download:* é o termo usado para recebimento de arquivos através de uma rede de computadores que utiliza os padrões TCP/IP, de um computador remoto para um computador local;

XXIII - *upload:* é o termo usado para envio de arquivos através de rede de computadores que utiliza os padrões TCP/IP, de um computador local para um computador remoto (ação inversa do download).

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 dos meios de comunicação oficial utilizada pelo Judiciário.

§1º Os direitos e permissões de acesso requeridos pela chefia imediata do usuário objetivarão atender exclusivamente à necessidade do serviço e serão avaliados pela Diretoria de Informática e Automação, que habilitará o acesso exclusivamente aos recursos e sistemas necessários à execução 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 Diretoria de Recursos Humanos, para procedimentos de ajuste ou cancelamento de credenciais de acesso.

§3º Nos casos de afastamento definitivo ou temporário de usuário não pertencente ao quadro de servidores do Judiciário caberá à sua chefia imediata a solicitação de cancelamento ou bloqueio, através dos meios de comunicação oficiais utilizados pelo TJMA, cabendo a essa chefia o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário, decorrente da não comunicação de seu afastamento.

Art. 6º Aos usuários compete:

I – zelar pelos 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 - não compartilhar, não divulgar e certificar-se de não ser observado ao digitar sua senha;

IV - alterar as senhas sempre que julgar necessário, não usar a mesma senha para todos os serviços;

V - utilizar senhas fortes. Uma senha forte, é aquela que é difícil de ser descoberta e fácil

de ser lembrada;

VI – comunicar imediatamente à Diretoria de Informática e Automação qualquer suspeita de atos indevidos, extravio de credencial, acesso não autorizado, comprometimento de informação por software malicioso ou qualquer outra suspeita de ação que possa ser lesiva à Administração;

VII – zelar pela segurança dos ativos de informática, certificando-se da inexistência de software malicioso em pendrives, CD's ou dispositivos afins antes da sua utilização.

Art. 7º É considerado descumprimento da política de segurança da informação, 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, Internet, intranet e correio eletrônico;

III - obter acesso não autorizado a qualquer outro computador, rede, banco de dados ou informações guardadas eletronicamente;

IV – omitir informação à Diretoria de Informática e Automação, no que concerne ao disposto nos §§ 2º e 3º do Art. 3º;

V - utilizar os ativos de informática para armazenamento, distribuição, divulgação ou manipulação de conteúdos diversos do trabalho que exerça, com teor comercial, 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 - instalar e/ou configurar ativos de informática sem o acompanhamento e a homologação da Diretoria de Informática e Automação;

VIII - fazer uso de qualquer tipo de ativo de informática não contratado, licenciado ou homologado pela Diretoria de Informática e Automação;

IX - instalar e/ou configurar acesso externo à rede corporativa do Judiciário.

Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em descumprimento da política de segurança da informação 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 III
DO ACESSO À INTERNET

Art. 8º O acesso à Internet será disponibilizado para magistrados, servidores, prestadores de serviço e agentes públicos, observando a necessidade de uso responsável de conteúdos existentes na Internet, exclusivamente para o desenvolvimento das atividades do Judiciário.

§1º No período das 00h00 as 07h59min o acesso será liberado a todos os sítios, excluindo-se aqueles que possuam natureza imprópria ou ilegal.

§2º No período das 08h00 as 18h00 o acesso será restrito apenas aos sítios de:

I – Órgãos do Judiciário, Executivo, Legislativo e Ministério Público;

II – Empresas Públicas e de Economia Mista;

III – Bancos e instituições financeiras;

IV – Pesquisa de jurisprudência;

V – Associações de classe e sindicatos;

VI – Correio eletrônico;

VII – Sítios de interesse do Judiciário.

§3º No período das 18h01min às 23h59min o acesso será liberado a todos os sítios, excluindo-se aqueles que possuam natureza imprópria ou ilegal.

§4º Nos fins de semana o acesso será liberado a todos os sítios, excluindo-se aqueles que possuam natureza imprópria ou ilegal.

§5º O Comitê Gestor de Segurança da Informação poderá autorizar, após parecer técnico da Diretoria de Informática e Automação, a criação de grupos de usuários com permissões especiais de acesso.

Art. 9º O acesso à Internet, realizado por meio de ativos de tecnologia de informação e comunicações do Judiciário, deve ser autorizado, identificado e registrado.

§1º Os registros de acessos aos sítios da Internet devem ser preservados em conformidade com a legislação em vigor.

§2º Compete a Diretoria de Informática elaborar e implementar mecanismos de auditoria e conformidade, com o objetivo de garantir a exatidão dos registros de acesso e avaliar sua conformidade com as normas em vigor.

Art. 10. Cabe a Diretoria de Informática e Automação propor e implementar a política de controle de acesso à Internet no Judiciário, competindo-lhe:

I – aplicar políticas de restrição de acesso a sites;

II – aplicar regras que limitem a velocidade de meios de comunicação;

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, jogos, redes sociais, 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, em suas mais diferentes formas, levando a perda de princípios de Segurança da Informação.

§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 facultado à Diretoria de Informática e Automação a aplicabilidade sumária dos incisos deste artigo, sem o consentimento ou aviso prévio dos indivíduos envolvidos ou interessados.

Art. 11. É considerado uso indevido da Internet, sujeito às penalidades:

I – acessos aos sites não relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas;

II – *download* e *upload* de arquivos alheios às atividades jurisdicionais ou administrativas.

CAPÍTULO IV
DO USO DA REDE LOCAL, DA INTRANET E DA REDE SEM FIO

Art. 12. O acesso à rede local, à intranet e à rede sem fio será realizado mediante identificação com credencial única de acesso, observando sempre o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O acesso externo à rede corporativa, quando essencial ao desenvolvimento das atividades do Judiciário, dar-se-á mediante Rede Privada Virtual – VPN, cabendo à Diretoria de Informática e Automação analisar, aprovar e implementar a solução.

Art. 13. Compete à Diretoria de Informática e Automação:

I – garantir os Princípios de Segurança da Informação aos recursos e ativos de rede local, intranet e rede sem fio;

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. 14. É considerado uso indevido da rede local, da intranet e da rede sem fio, 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 software, documentos, 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. 15. Compete ao usuário garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas fora dos recursos da rede local, em disco rígido dos computadores, notebooks, pendrives ou outros dispositivos de armazenamento de dados.

CAPÍTULO V
DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 16. Cada usuário, de acordo com a necessidade do serviço, terá acesso a uma caixa postal de correio eletrônico identificada unicamente pela sua credencial, de uso pessoal e intransferível.

§1º As caixas postais disponibilizadas para usuários somente poderão ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades jurisdicionais ou administrativas.

§2º Fica determinado que, caso não sejam detectados acessos regulares às caixas postais dos usuários, em um prazo superior a 60 (sessenta) dias, ficará a caixa postal respectiva desativada por motivos de segurança.

Art. 17. As unidades administrativas e judiciais 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 deverão ser utilizadas preferencialmente para as comunicações oficiais entre as unidades.

§2º Os endereços de correio eletrônico das unidades 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 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. 18. Compete à Diretoria de Informática e Automação:

I – criar, alterar ou excluir caixas postais de usuários e unidades de trabalho;

II – impor controles e limites à utilização dos serviços de correio eletrônico, observando sempre o disposto nesta Resolução;

III – aplicar políticas de limites de área de armazenamento necessária para mensagens, ficando o usuário impedido de receber novas mensagens quando ultrapassar estes limites;

IV – aplicar políticas que limitem o tamanho máximo de mensagens enviadas ou recebidas, incluindo arquivos anexados, bloqueando mensagens que ultrapassem os limites estabelecidos;

V – aplicar controles de verificação de anexos enviados e recebidos, ficando vedada a troca de arquivos não vinculados às atividades jurisdicionais ou administrativas;

VI – aplicar controles de verificação quanto à presença de conteúdo indevido, impróprio ou malicioso, bloqueando as mensagens, facultado à Diretoria de Informática e Automação o aviso automático ao remetente ou destinatário;

VII – revisar, em caso de necessidade e observando sempre o disposto nesta Resolução, os limites e controles estabelecidos, quando solicitado pela chefia imediata do usuário, com a devida justificativa.

Art. 19. É considerado uso indevido do serviço de correio eletrônico, sujeito às penalidades:

I – tentativa de acesso ou 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 softwares maliciosos ou quaisquer formas de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho ou ao sistema de correio;

VI – outras atividades que possam afetar, de forma negativa, o Poder 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 informatica@tjma.jus.br, para que sejam tomadas as devidas providências.

CAPÍTULO VI
DO ACESSO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 20. Cada usuário, de acordo com a necessidade do serviço, terá acesso aos sistemas de informação do Judiciário, identificado unicamente pela sua credencial, de uso pessoal e intransferível.

§1º O acesso aos sistemas será disponibilizado aos usuários somente para execução das atividades jurisdicionais ou administrativas.

§2º No caso de sistemas acessados mediante uso de certificação digital, a mesma será fornecida aos usuários, observando-se as regras da Resolução nº 27/2013-TJ.

§3º As credenciais de acesso aos sistemas 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.

§4º A habilitação de usuários para uso dos sistemas será realizada pela Diretoria de Informática e Automação, após solicitação efetuada pela chefia imediata do usuário, através dos meios de comunicação oficial utilizada por este órgão.

Art. 21. É considerado uso indevido dos sistemas de informação, ficando sujeito a penalidades:

I - fornecer, por qualquer motivo, sua credencial de acesso a sistema de informação para outrem;

II - fazer uso da credencial de outrem para acesso e utilização de sistema de informação;

III - utilizar sistema de informação de forma a interferir no trabalho dos demais usuários ou que comprometa o desempenho e/ou a segurança das informações do Poder Judiciário;

IV - divulgar informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, ou regulamento próprio, contidas nos sistemas de informações ou bancos de dados do Judiciário;

V - inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas de informação ou bancos de dados do Judiciário, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano.

Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em descumprimento da política de segurança da informação qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação que importe em dano aos sistemas de informação existentes no Poder Judiciário.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES

Art. 22. 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. 23. O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução poderá caracterizar infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Deverá se elaborado pela Diretoria de Informática e Automação um Plano de Continuidade de Negócios que estabeleça estrutura mínima de recursos para o desenvolvimento da resiliência organizacional, capaz de garantir o fluxo das informações críticas e salvaguardar o interesse das partes, a reputação e imagem do Judiciário.

Art. 25. A utilização dos recursos e ativos de informática do Poder Judiciário, incluindo a Internet e intranet deverá ser monitorada e auditada através das credenciais do usuário.

Art. 26. O conteúdo desta Resolução estará disponível para consulta pelos usuários através da intranet do Poder Judiciário.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 28. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução 56/2008.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/03/2017 12:52 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
52/2017	24/03/2017 às 11:32	27/03/2017

RESOL-GP - 132017
Código de validação: E96E74602C
Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
CONSIDERANDO a necessidade do uso responsável de conteúdos existentes na Internet, para uso exclusivo no desenvolvimento das atividades do Judiciário;
CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer controles que assegurem o uso seguro da infraestrutura de comunicação e armazenamento de dados por magistrados, servidores, agentes públicos e prestadores de serviços;
CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça do Maranhão gera e utiliza informações no exercício de suas competências constitucionais, legais e regulamentares e que essas informações devem permanecer íntegras, disponíveis e, quando for o caso, com sigilo resguardado;
CONSIDERANDO a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação, preconizadas pelas normas NBR ISO/IEC 27001:2013, NBR ISO/IEC 27002:2013, NBR ISO/IEC 27005:2011 e pelas Diretrizes para Gestão da Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 62/2017 determina a necessidade de elaborar e aplicar política, gestão e processo de segurança da informação a serem desenvolvidos em todos os níveis da instituição e em harmonia com as diretrizes nacionais preconizadas pelo Conselho Nacional de Justiça;
R E S O L V E, ad referendum:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1ºA Política de Segurança da Informação tem por objetivo controlar o acesso à infraestrutura de comunicação e armazenamento de dados, evitando que os recursos computacionais do Judiciário sejam utilizados em desrespeito às leis, às normas, aos costumes e à dignidade da pessoa humana, protegendo o ambiente computacional do Judiciário contra ameaças advindas de acessos à rede corporativa e aos ativos de informática, garantindo a integridade, a autenticidade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações.
§1º A Política de Segurança da Informação se aplica a todos os magistrados, servidores efetivos e requisitados, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, estagiários, prestadores de serviço, colaboradores e usuários externos que fazem uso dos ativos de informática do Judiciário.
§2º O Comitê Gestor de Segurança da Informação é o responsável pela gestão da Política de Segurança da Informação, nos termos da Resolução n° 6/2017.
§3º São objetivos da Política de Segurança da Informação:
I – instituir diretrizes estratégicas, responsabilidades e competências, visando a garantia da segurança da informação;
II – promover ações necessárias à implementação, à manutenção da segurança da informação;
III – combater atos acidentais ou intencionais de destruição, modificação, apropriação ou divulgação indevida de informações, de modo a preservar os ativos de informação, o sigilo e a imagem do Judiciário;
IV – promover a conscientização e a capacitação de recursos humanos em segurança da informação.
Art. 2º A Diretoria de Informática e Automação é a unidade responsável pela elaboração e execução da Política de Segurança da Informação no Poder Judiciário do Maranhão, competindo-lhe aplicar as políticas de segurança e contingência, garantindo os princípios de segurança da informação no Judiciário;
§1º Compete exclusivamente aos servidores lotados na Diretoria de Informática e Automação a gestão do ambiente computacional, bem como o acesso com perfil de administração aos sistemas e serviços do Judiciário.

§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.

Art. 3º Para afeito desta Resolução entende-se:

I - ameaça: é a possibilidade de um agente, interno ou externo, explorar acidentalmente ou propositalmente uma vulnerabilidade provocando dano, perda ou prejuízo, para uma informação, um sistema, órgão ou entidade da estrutura organizacional do Judiciário;

II - Internet: sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos, com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro;

III - intranet: 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;

IV - prestador de serviço: toda e qualquer pessoa que possui uma relação contratual ou de convênio com o Judiciário;

V - agente público: toda e qualquer pessoa que exerce uma atribuição pública em sentido lato, seja estagiário, ocupante de função, cargo ou de emprego público;

VI - rede corporativa: sistema de transmissão de dados que transfere informações entre diversos equipamentos de uma mesma corporação;

VII - informação: é um ativo, que tem valor para organização e necessita ser adequadamente protegido. A informação existe sob as mais diversas formas, incluindo material impresso, escrito, falado, filmes, conversas ou meios analógicos, eletrônicos, óticos 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;

VIII - ativo de informática: é todo elemento que manipula e processa 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 informação, equipamentos de conexão de rede, dispositivos e equipamentos de transmissão de dados ou quaisquer outros dispositivos que venham a processar informação ou prover acesso aos recursos de informática;

IX - 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;

X - integridade: é o princípio da segurança da informação o qual define que toda informação deve ser mantida na mesma condição em que foi disponibilizada pelo seu proprietário, visando protegê-la contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

XI - 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;

XII - usuário: é considerado todo indivíduo, incluindo magistrados, servidores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa, devidamente credenciado para acesso aos ativos de informática do Poder Judiciário;

XIII - login: é parte da credencial do usuário com prévio cadastramento através de sua matrícula ou identificador único, no sistema, software ou serviço, de modo a garantir a individualização do seu proprietário;

XIV - 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, softwares e serviços de informática;

XVI - 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 infraestrutura e recursos de informática;

XVI – software malicioso: 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.

XVII - spam: é o termo usado para referir-se a mensagens não solicitadas, enviadas a um grande número de indivíduos e com conteúdo geralmente comercial, fraudulento ou impróprio;
XVIII - software: é qualquer programa ou conjunto de programas de computador;
XIX - 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;
XX - 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;
XXI - correio eletrônico ou e-mail: é o serviço de comunicação de mensagens eletrônicas entre usuários, composto por programas de computador e equipamentos centrais de processamento, responsáveis pelo envio e recebimento das mensagens, bem como pela administração das caixas postais;
XXII - 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;
XXIII - download: é o termo usado para recebimento de arquivos através de uma rede de computadores que utiliza os padrões TCP/IP, de um computador remoto para um computador local;
XXIII - upload: é o termo usado para envio de arquivos através de rede de computadores que utiliza os padrões TCP/IP, de um computador local para um computador remoto (ação inversa do download).

CAPÍTULO II
DOS USUÁRIOS

Art. 4ºOs 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 dos meios de comunicação oficial utilizada pelo Judiciário.
§1º Os direitos e permissões de acesso requeridos pela chefia imediata do usuário objetivarão atender exclusivamente à necessidade do serviço e serão avaliados pela Diretoria de Informática e Automação, que habilitará o acesso exclusivamente aos recursos e sistemas necessários à execução 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 Diretoria de Recursos Humanos, para procedimentos de ajuste ou cancelamento de credenciais de acesso.
§3º Nos casos de afastamento definitivo ou temporário de usuário não pertencente ao quadro de servidores do Judiciário caberá à sua chefia imediata a solicitação de cancelamento ou bloqueio, através dos meios de comunicação oficiais utilizados pelo TJMA, cabendo a essa chefia o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário, decorrente da não comunicação de seu afastamento.
Art. 6º Aos usuários compete:

I – zelar pelos 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 - não compartilhar, não divulgar e certificar-se de não ser observado ao digitar sua senha;
IV - alterar as senhas sempre que julgar necessário, não usar a mesma senha para todos os serviços;
V - utilizar senhas fortes. Uma senha forte, é aquela que é difícil de ser descoberta e fácil de ser lembrada;
VI – comunicar imediatamente à Diretoria de Informática e Automação qualquer suspeita de atos indevidos, extravio de credencial, acesso não autorizado, comprometimento de informação por software malicioso ou qualquer outra suspeita de ação que possa ser lesiva à Administração;
VII – zelar pela segurança dos ativos de informática, certificando-se da inexistência de software malicioso em pendrives, CD's ou dispositivos afins antes da sua utilização.
Art. 7º É considerado descumprimento da política de segurança da informação, 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, Internet, intranet e correio eletrônico;
III - obter acesso não autorizado a qualquer outro computador, rede, banco de dados ou informações guardadas eletronicamente;
IV – omitir informação à Diretoria de Informática e Automação, no que concerne ao disposto nos §§ 2º e 3º do Art. 3º;
V - utilizar os ativos de informática para armazenamento, distribuição, divulgação ou manipulação de conteúdos diversos do trabalho que exerça, com teor comercial, 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 - instalar e/ou configurar ativos de informática sem o acompanhamento e a homologação da Diretoria de Informática e Automação;
VIII - fazer uso de qualquer tipo de ativo de informática não contratado, licenciado ou homologado pela Diretoria de Informática e Automação;
IX - instalar e/ou configurar acesso externo à rede corporativa do Judiciário.
Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em descumprimento da política de segurança da informação 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 III
DO ACESSO À INTERNET

Art. 8º O acesso à Internet será disponibilizado para magistrados, servidores, prestadores de serviço e agentes públicos, observando a necessidade de uso responsável de conteúdos existentes na Internet, exclusivamente para o desenvolvimento das atividades do Judiciário.
§1º No período das 00h00 as 07h59min o acesso será liberado a todos os sítios, excluindo-se aqueles que possuam natureza imprópria ou ilegal.
§2º No período das 08h00 as 18h00 o acesso será restrito apenas aos sítios de:
I – Órgãos do Judiciário, Executivo, Legislativo e Ministério Público;
II – Empresas Públicas e de Economia Mista;
III – Bancos e instituições financeiras;
IV – Pesquisa de jurisprudência;
V – Associações de classe e sindicatos;
VI – Correio eletrônico;

VII – Sítios de interesse do Judiciário.
§3º No período das 18h01min às 23h59min o acesso será liberado a todos os sítios, excluindo-se aqueles que possuam natureza imprópria ou ilegal.
§4º Nos fins de semana o acesso será liberado a todos os sítios, excluindo-se aqueles que possuam natureza imprópria ou ilegal.
§5º O Comitê Gestor de Segurança da Informação poderá autorizar, após parecer técnico da Diretoria de Informática e Automação, a criação de grupos de usuários com permissões especiais de acesso.
Art. 9º O acesso à Internet, realizado por meio de ativos de tecnologia de informação e comunicações do Judiciário, deve ser autorizado, identificado e registrado.
§1º Os registros de acessos aos sítios da Internet devem ser preservados em conformidade com a legislação em vigor.
§2º Compete a Diretoria de Informática elaborar e implementar mecanismos de auditoria e conformidade, com o objetivo de garantir a exatidão dos registros de acesso e avaliar sua conformidade com as normas em vigor.
Art. 10. Cabe a Diretoria de Informática e Automação propor e implementar a política de controle de acesso à Internet no Judiciário, competindo-lhe:
I – aplicar políticas de restrição de acesso a sites;
II – aplicar regras que limitem a velocidade de meios de comunicação;
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, jogos, redes sociais, 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, em suas mais diferentes formas, levando a perda de princípios de Segurança da Informação.
§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 facultado à Diretoria de Informática e Automação a aplicabilidade sumária dos incisos deste artigo, sem o consentimento ou aviso prévio dos indivíduos envolvidos ou interessados.
Art. 11. É considerado uso indevido da Internet, sujeito às penalidades:
I – acessos aos sites não relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas;
II – download e upload de arquivos alheios às atividades jurisdicionais ou administrativas.

CAPÍTULO IV
DO USO DA REDE LOCAL, DA INTRANET E DA REDE SEM FIO

Art. 12. O acesso à rede local, à intranet e à rede sem fio será realizado mediante identificação com credencial única de acesso, observando sempre o disposto nesta Resolução.
Parágrafo único. O acesso externo à rede corporativa, quando essencial ao desenvolvimento das atividades do Judiciário, dar-se-á mediante Rede Privada Virtual – VPN, cabendo à Diretoria de Informática e Automação analisar, aprovar e implementar a solução.
Art. 13. Compete à Diretoria de Informática e Automação:
I – garantir os Princípios de Segurança da Informação aos recursos e ativos de rede local, intranet e rede sem fio;
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. 14. É considerado uso indevido da rede local, da intranet e da rede sem fio, 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 software,

documentos, 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. 15. Compete ao usuário garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas fora dos recursos da rede local, em disco rígido dos computadores, notebooks, pendrives ou outros dispositivos de armazenamento de dados.

CAPÍTULO V
DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 16. Cada usuário, de acordo com a necessidade do serviço, terá acesso a uma caixa postal de correio eletrônico identificada unicamente pela sua credencial, de uso pessoal e intransferível.
§1º As caixas postais disponibilizadas para usuários somente poderão ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades jurisdicionais ou administrativas.
§2º Fica determinado que, caso não sejam detectados acessos regulares às caixas postais dos usuários, em um prazo superior a 60 (sessenta) dias, ficará a caixa postal respectiva desativada por motivos de segurança.
Art. 17. As unidades administrativas e judiciais 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 deverão ser utilizadas preferencialmente para as comunicações oficiais entre as unidades.
§2º Os endereços de correio eletrônico das unidades 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 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. 18. Compete à Diretoria de Informática e Automação:
I – criar, alterar ou excluir caixas postais de usuários e unidades de trabalho;
II – impor controles e limites à utilização dos serviços de correio eletrônico, observando sempre o disposto nesta Resolução;
III – aplicar políticas de limites de área de armazenamento necessária para mensagens, ficando o usuário impedido de receber novas mensagens quando ultrapassar estes limites;
IV – aplicar políticas que limitem o tamanho máximo de mensagens enviadas ou recebidas, incluindo arquivos anexados, bloqueando mensagens que ultrapassem os limites estabelecidos;
V– aplicar controles de verificação de anexos enviados e recebidos, ficando vedada a troca de arquivos não vinculados às atividades jurisdicionais ou administrativas;
VI – aplicar controles de verificação quanto à presença de conteúdo indevido, impróprio ou malicioso, bloqueando as mensagens, facultado à Diretoria de Informática e Automação o aviso automático ao remetente ou destinatário;
VII – revisar, em caso de necessidade e observando sempre o disposto nesta Resolução, os limites e controles estabelecidos, quando solicitado pela chefia imediata do usuário, com a devida justificativa.
Art. 19. É considerado uso indevido do serviço de correio eletrônico, sujeito às penalidades:
I – tentativa de acesso ou 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 softwares maliciosos ou quaisquer formas de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho ou ao sistema de correio;

VI – outras atividades que possam afetar, de forma negativa, o Poder 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 informatica@tjma.jus.br, para que sejam tomadas as devidas providências.

CAPÍTULO VI
DO ACESSO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 20. Cada usuário, de acordo com a necessidade do serviço, terá acesso aos sistemas de informação do Judiciário, identificado unicamente pela sua credencial, de uso pessoal e intransferível.
§1º O acesso aos sistemas será disponibilizado aos usuários somente para execução das atividades jurisdicionais ou administrativas.
§2º No caso de sistemas acessados mediante uso de certificação digital, a mesma será fornecida aos usuários, observando-se as regras da Resolução nº 27/2013TJ.
§3º As credenciais de acesso aos sistemas 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.
§4º A habilitação de usuários para uso dos sistemas será realizada pela Diretoria de Informática e Automação, após solicitação efetuada pela chefia imediata do usuário, através dos meios de comunicação oficial utilizada por este órgão.
Art. 21. É considerado uso indevido dos sistemas de informação, ficando sujeito a penalidades:
I - fornecer, por qualquer motivo, sua credencial de acesso a sistema de informação para outrem;
II - fazer uso da credencial de outrem para acesso e utilização de sistema de informação;
III - utilizar sistema de informação de forma a interferir no trabalho dos demais usuários ou que comprometa o desempenho e/ou a segurança das informações do Poder Judiciário;
IV - divulgar informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, ou regulamento próprio, contidas nos sistemas de informações ou bancos de dados do Judiciário;
V - inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas de informação ou bancos de dados do Judiciário, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano.
Parágrafo único. Além das hipóteses anteriormente previstas, incorre em descumprimento da política de segurança da informação qualquer outra prática não autorizada expressamente pela Diretoria de Informática e Automação que importe em dano aos sistemas de informação existentes no Poder Judiciário.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES

Art. 22. 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. 23. O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução poderá caracterizar infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Deverá se elaborado pela Diretoria de Informática e Automação um Plano de Continuidade de Negócios que estabeleça estrutura mínima de recursos para o desenvolvimento da resiliência organizacional, capaz de garantir o fluxo das informações críticas e salvaguardar o interesse das partes, a reputação e imagem do Judiciário.
Art. 25. A utilização dos recursos e ativos de informática do Poder Judiciário, incluindo a Internet e intranet deverá ser monitorada e auditada através das credenciais do usuário.

Art. 26. O conteúdo desta Resolução estará disponível para consulta pelos usuários através da intranet do Poder Judiciário.
Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.
Art. 28. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução 56/2008.
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
PRESIDENTE

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/03/2017 12:52 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
5/2018	12/01/2018 às 10:50	15/01/2018

Altera o 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 plenária administrativa do dia 15.03.17, proferida nos autos do Processo nº 24838/16,

RESOLVE:

Art. 1º O Capítulo II, do Título III – DOS RECURSOS, passa a denominar-se "DO PROSSEGUIMENTO DO JULGAMENTO NÃO UNÂNIME E DOS EMBARGOS INFRINGENTES E DE NULIDADE EM MATÉRIA PENAL"

Art. 2º Ficam acrescentados ao Regimento Interno os arts. 545-A a 545-G, com a seguinte redação:

"**Art. 545-A** Cabem embargos infringentes de acórdão não unânime em matéria penal que:

I - houver reformado, em grau de apelação, sentença de mérito;

II - julgar procedente ação penal;

III - julgar improcedente revisão criminal;

IV - nos recursos criminais de apelação, recurso em sentido estrito e agravo em execução, for desfavorável ao réu.

§ 1º O prazo para interposição dos embargos infringentes é de dez dias.

§ 2º Sendo parcial o desacordo, os embargos infringentes serão restritos à matéria objeto da divergência.

§ 3º Apelando o réu em liberdade e confirmando o acórdão, por maioria, a sentença condenatória, os embargos opostos, enquanto não julgados, obstam a expedição do mandado de prisão.

Art. 545-B Não cabem embargos infringentes de acórdão não unânime que decidir mandado de segurança ou apelação em mandado de segurança, reexame necessário, *habeas data*, mandado de injunção, *habeas corpus* e nos processos incidentes de uniformização de jurisprudência ou de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do Poder Público.

Art. 545-C Opostos os embargos, a Secretaria, independentemente de despacho, abrirá vista dos autos ao embargado para impugnação, no prazo de dez dias.

Art. 545-D 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 antiguidade, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Admitidos os embargos, não poderá o relator reformar seu despacho para inadmiti-los.

Art. 545-E Se não for o caso de embargos, ou se forem apresentados fora de prazo, o relator os indeferirá de plano, cabendo da decisão agravo interno, 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. 545- F O novo relator abrirá vista dos autos à Procuradoria-Geral de Justiça para emissão de parecer, pelo prazo de dez dias.

Art. 545-G 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. "

Art. 3º Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 595, com a seguinte redação:

"Art. 595 …

Parágrafo único: A contagem de todos os prazos processuais aqui mencionados será feita observando-se o disposto na norma específica, ou seja, o Código de Processo Penal ou o Código de Processo Civil."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CIÓVIS BEVILÀCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 24 de março de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/03/2017 13:52 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
54/2017	28/03/2017 às 11:34	29/03/2017

RESOL-GP - 152017
(relativo ao Processo 74452017)
Código de validação: 023DB91E74

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 15 de março de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Ao artigo 154-C do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão, ficam acrescentados os parágrafos 2º e 3º, convertendo-se em §1° o atual parágrafo único:

> **"Art. 154-C(...)**
> **§1°(-)**
> **§2° Por ocasião da totalização dos pontos, será desprezada a menor pontuação atribuída a cada um dos candidatos.**
> **§3° O descarte a que se refere o parágrafo anterior será realizado uma única vez, na hipótese de existirem pontuações iguais".**

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 24 de abril de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/04/2017 15:07 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

71/2017	26/04/2017 às 15:42	27/04/2017

RESOL-GP - 162017
Código de validação: A2919F5436

Dispõe sobre a prorrogação da validade do concurso de provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão – Edital 001/2012.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 19 de abril de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da resolução nº 51, de 29 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por 02 (dois) anos a validade do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão – Edital 001/2012, homologado pela Resolução 22/2015, publicada no Diário da Justiça Eletrônico em 10 de julho de 2015.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 24 de abril de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/04/2017 15:06 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

71/2017	26/04/2017 às 15:42	27/04/2017

RESOL-GP - 172017
Código de validação: C2641F68D5

Institui a Secretaria Judicial Única Digital e determina outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regimentais,
RESOLVE, *ad referendum*

Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital, a qual competirá a execução de serviços auxiliares referente ao acervo dos processos eletrônicos judiciais (PJE) do Juizado Especial da Fazenda Pública e de todas as varas da Fazenda Pública do Termo Judiciário da Comarca da Ilha de São Luís, excetuando-se as varas dos executivos fiscais.

Art. 2º Os magistrados das varas da Fazenda Pública, inclusive das varas dos executivos fiscais, disponibilizarão um servidor para atuação na Secretaria Judicial Única Digital.

Parágrafo único. Os servidores do Juizado Especial da Fazenda Pública, excetuando os ocupantes de cargo em comissão, passarão a integrar a Secretaria Judicial Única Digital.

Art. 3º Será designado pelo corregedor-geral da Justiça, um juiz coordenador da Secretaria Judicial Única Digital dentre os magistrados das varas da Fazenda Pública da Capital.

Art. 4º O servidor responsável pela Secretaria Judicial Única Digital será designado pelo corregedor-geral da Justiça

Art. 5º O funcionamento da Secretaria Judicial Única Digital será regulamentado mediante provimento da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 6º Todos os servidores que integrarão a Secretaria instituída deverão estar à disposição do juiz diretor do Fórum do Termo Judiciário da Comarca da Ilha de São Luís até o dia dois de maio 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, 25 de abril de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/04/2017 15:01 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

71/2017	26/04/2017 às 15:42	27/04/2017

Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 17.052017.
RESOL-GP - 172017
Código de validação: C2641F68D5
Institui a Secretaria Judicial Única Digital e determina outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regimentais,
RESOLVE, *ad referendum*
Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital, a qual competirá a execução de serviços auxiliares referente ao acervo dos processos eletrônicos judiciais (PJE) do Juizado Especial da Fazenda Pública e de todas as varas da Fazenda Pública do Termo Judiciário da Comarca da Ilha de São Luís, excetuando-se as varas dos executivos fiscais.
Art. 2º Os magistrados das varas da Fazenda Pública, inclusive das varas dos executivos fiscais, disponibilizarão um servidor para atuação na Secretaria Judicial Única Digital.
Parágrafo único. Os servidores do Juizado Especial da Fazenda Pública, excetuando os ocupantes de cargo em comissão, passarão a integrar a Secretaria Judicial Única Digital.
Art. 3º Será designado pelo corregedor-geral da Justiça, um juiz coordenador da Secretaria Judicial Única Digital dentre os magistrados das varas da Fazenda Pública da Capital.
Art. 4º O servidor responsável pela Secretaria Judicial Única Digital será designado pelo corregedor-geral da Justiça
Art. 5º O funcionamento da Secretaria Judicial Única Digital será regulamentado mediante provimento da Corregedoria Geral da Justiça.
Art. 6º Todos os servidores que integrarão a Secretaria instituída deverão estar à disposição do juiz diretor do Fórum do Termo Judiciário da Comarca da Ilha de São Luís até o dia dois de maio 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, 25 de abril de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/04/2017 15:01 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
71/2017	26/04/2017 às 15:42	27/04/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
90/2017	24/05/2017 às 16:20	25/05/2017

RESOL-GP - 182017
Código de validação: A30C0F6231

Dispõe sobre a denominação de fóruns.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 03 de maio de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Denominar de " Desembargador José Antonio de Almeida Silva" o Fórum da Comarca de Santa Helena.

Art. 2º Denominar de " Juiz João Batista Lopes da Silva" o Fórum da Comarca de Vitorino Freire.

Art. 3º Denominar de "Desembargador Lauro de Berredo Martins" o Fórum da Comarca de São José de Ribamar.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 09 de maio de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/05/2017 14:23 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

83/2017	15/05/2017 às 12:33	16/05/2017

Dispõe sobre a descrição das funções gratificadas criadas pela Lei nº 10.561, de 08 de março de 2017 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que a Lei nº 10.561, de 08 de março de 2017, criou funções gratificadas no âmbito do Poder Judiciário,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º As funções gratificadas criadas pela Lei nº 10.561, de 08 de março de 2017, ficam assim denominadas:

I - SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO

Requisitos básicos: nível médio completo.

Descrição sumária das atribuições da função: Realizar tarefas de planejamento e controle para estabelecer políticas, metas e objetivos relacionadas à unidade de trabalho.

Exemplos de tarefas inerentes à função: planejar e desenvolver metas a longo prazo; desenvolver objetivos a curto prazo; identificar as principais ameaças e oportunidades relacionadas às atividades do setor; elaborar, participar, controlar as legislações vigentes relacionadas ao setor; elaborar relatório de progresso dos principais projetos relacionados ao setor; analisar prazos e produtividades dos setores subordinados; manter-se atualizado com as atividades do setor de Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça Maranhão, bem como acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estratégicos estabelecidos à unidade subordinada; relatar em tempo hábil à autoridade competente o não cumprimento de metas ou objetivos estratégicos relacionados a sua unidade de trabalho; manter-se atualizado sobre temas pertinentes a área de atuação, sobretudo em relação a outros órgãos públicos; contactar com outros órgãos sobre políticas e ações de melhorias implementadas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

II - PREGOEIRO OFICIAL:

Requisitos básicos: graduação ou pós-graduação preferencialmente em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia; possuir cursos de capacitação na área de licitação, inclusive formação em pregoeiro, com o total de, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas; experiência mínima de um ano como pregoeiro.

Descrição sumária das atribuições da função: realizar pregão eletrônico e presencial, conforme legislação vigente, cumprindo de modo eficiente e probo com as fases internas e externas do certame.

Exemplos de tarefas inerentes à função: coordenar todo processo licitatório; auxiliar os setores requisitantes na confecção de termo de referência; instruir os setores demandantes sobre a conformidade do Termo de Referência às normas técnicas e legislação vigentes; analisar o termo de referência quando da abertura do processo administrativo pelo setor demandante/requisitante; solicitar correção do termo de referência ao setor interessado, quando couber; confeccionar e disponibilizar o Edital de Pregão Presencial ou Eletrônico; autenticar documentos referentes ao processo licitatório; cadastrar a licitação no sítio oficial de compras; alimentar sistemas informatizados necessários à realização do certame, inclusive os de controle externo, tais como SACOP; responder, no tempo estabelecido pela lei, os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos; prosseguir ou suspender o certame, em caso de necessidade; conduzir abertura e encerramento da sessão de licitação; encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação; finalizar o cadastro no SACOP com o envio de todos os arquivos e informações que deverão ser alimentadas no sistema próprio do Tribunal de Contas, de acordo com Instrução Normativa vigente; participar de comissão, quando designado; desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 2º Fica alterada a nomenclatura das funções gratificadas de Pregoeiro Oficial, simbologia FG-02, regulamentadas pela Resolução 44/2008-TJMA, da seguinte forma:

I - SUPERVISOR DE PESQUISA DE MERCADO:

Requisitos básicos: nível médio completo.

Descrição sumária das atribuições da função: realizar pesquisas de preços de mercado de bens ou serviços destinados à aquisição pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

Exemplos de tarefas inerentes à função: conhecer por meio de pesquisas e estudos, inclusive contato com o setor solicitante, o bem ou serviço a ser adquirido pelo Tribunal de Justiça do Maranhão; realizar pesquisa de preços em atas e contratos vigentes, inclusive em outros órgãos públicos; realizar pesquisa de preços no mercado local, bem como em empresas de outros estados; solicitar pesquisa de preços em conformidade com o termo de referência apresentado pelo setor solicitante às empresas sobre o valor do bem a ser adquirido; diligenciar as respostas das solicitações de pesquisa realizadas; realizar ligações, visitas, se preciso for, para dispor da pesquisa de mercado em menor tempo possível; tabular as principais propostas apresentadas com pesquisa dos preços em conformidade com o termo de referência; encaminhar as pesquisas realizadas ao chefe imediato; comunicar, em prazo hábil, as pesquisas não realizadas, apresentando as justificativas da não efetivação ao setor solicitante; participar de cursos e ações de treinamento, quando couber; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

II - SUPERVISOR DE CENTRO DE CONCILIAÇÃO:

Requisitos básicos: nível médio completo.

Descrição sumária das atribuições da função: auxiliar no gerenciamento das atividades desenvolvidas pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC.

Exemplos de tarefas inerentes à função: atender às partes, aos procuradores destas e ao público em geral, observados os prazos legais e regulamentares; ter sob a sua guarda documentos fornecidos pelas partes ou pelos procuradores destas, e os autos processuais ou cópias deles que forem eventualmente remetidos para fins de realização de sessões ou de audiências de conciliação ou de mediação; relativamente aos pedidos de realização de sessões de mediação ou de conciliação pré-processual, expedir cartas-convite e remetê-las às partes e aos procuradores destas; relativamente aos pedidos de realização de audiências de mediação ou de conciliação processual, informar à Secretaria Judicial da unidade jurisdicional de origem do feito o deferimento da solicitação e a data, o horário e o local em que a audiência se realizará, para que esta última comunique às partes; proceder às anotações referentes ao andamento dos procedimentos nos sistemas de computação; elaborar relatórios estatísticos; cumprir as determinações do juiz coordenador e praticar os demais atos de suas atribuições, decorrentes de provimentos e atos do presidente do Tribunal, do corregedor-geral de Justiça, do juiz diretor do Fórum e do presidente do NUPEMEC; preparar expedientes para sessões e audiências de conciliação e de mediação; expedir certidões extraídas dos autos, livros e demais papéis sob sua guarda; registrar, em livro próprio, os termos de acordos obtidos em sessões de mediação ou de conciliação pré-processual, o que poderá ser feito por cópia ou fotocópia em livro de folhas soltas; distribuir os serviços, superintendendo e fiscalizando sua execução; organizar e manter em ordem o arquivo do Centro, de modo a permitir a busca imediata de documentos; solicitar servidores e material de expediente; exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo NUPEMEC ou constem das normas legais e regulamentares; recepcionar os interessados no agendamento de audiências ou de sessões de mediação ou de conciliação; realizar a triagem dos casos, encaminhando-os para os setores competentes; realizar sessões de conciliação e mediação; promover a instrução de conciliadores, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação,

conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

III - SUPERVISOR DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Requisitos básicos: graduação e/ou pós-graduação preferencialmente em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.

Descrição sumária das atribuições da função: realizar auditoria nas prestações de contas dos interinos/interventores das serventias extrajudiciais.

Exemplos de tarefas inerentes à função: manifestar-se sobre a viabilidade dos pedidos de autorização de despesas dos interinos/interventores das serventias extrajudiciais perante a Corregedoria Geral de Justiça; manter as informações dos investimentos realizados pelas serventias extrajudiciais, tais como: especificações do bem, data de aquisição, valor etc; elaborar arquivos padronizados descrevendo de forma detalhada, por tipo de conta, a receita e as despesas mensais de cada serventia extrajudicial, evidenciando a sua atual situação financeira; justificar e excluir das prestações de contas os documentos que não possuem valor fiscal e contábil; analisar os comprovantes das receitas e das despesas contidos nas prestações de contas das serventias extrajudiciais, a fim de identificar, através do resultado obtido, se consta valor excedente ao teto remuneratório a ser recolhido em favor do FERJ; excluir as inconsistências identificadas nas prestações de contas e, após as devidas alterações e correções, elaborar minuta de decisão acerca da sua regularidade; preparar a minuta de decisão em resposta aos recursos interpostos pelos interinos/interventores; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 3º São atribuições e requisitos para o exercício da função gratificada de Supervisor do Núcleo de Gestão Socioambiental, FG-2:

Requisitos básicos: nível médio completo.

Descrição sumária das atribuições da função: Realizar articulação, planejamento e controle das políticas, metas e objetivos relacionadas ao Núcleo de Gestão Socioambiental.

Exemplos de tarefas inerentes à função: colaborar com o planejamento e desenvolvimento do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário (PLS); organizar e acompanhar as ações voltadas para o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos no PLS; auxiliar na realização de campanhas e eventos de sustentabilidade envolvendo setores do Poder Judiciário, bem como com outros órgãos públicos; desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO , em São Luís, 09 de maio de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/05/2017 15:40 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

83/2017	15/05/2017 às 12:33	16/05/2017

Altera o Anexo Único da Resolução nº 2/13, que instituiu o Regulamento dos concursos de remoção dos servidores efetivos do Poder Judiciário.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão proferida na plenária administrativa do dia 03 de maio de 2017, nos autos do Processo nº 16650/16,

RESOLVE:

Art. 1º O Anexo Único da Resolução nº 2/13 – Regulamento dos concursos de remoção de servidores efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

" ANEXO ÚNICO"

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Tendo em vista o disposto no artigo 44, da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, no artigo 6º, § 1º, da Lei nº 8.032, de 10 de dezembro de 2003, e nos artigos 12 a 19, da Resolução nº 23, de 06 de maio de 2010, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, os Concursos de Remoção de Servidores Efetivos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão reger-se-ão pelo disposto neste Regulamento.

Art. 2º Os concursos de remoção terão as fases de inscrição, de classificação dos candidatos e de publicação dos resultados.

§1º O prazo de inscrição nos concursos de remoção de servidores será de dez dias, contados da data da publicação do respectivo edital.

§2º Cada candidato, no ato de inscrição, poderá manifestar o interesse em ser removido para até três comarcas.

Art. 3º A realização de concursos de remoção ficará a cargo da Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Seleção e Movimentação, conforme o disposto na Resolução nº 60, de 30 de dezembro de 2010 ,publicada no Diário de Justiça Eletrônico nº 12, de 18/01/2011.

Parágrafo único. O Tribunal disponibilizará em seu sítio eletrônico, no ato da publicação do edital, a lista de antiguidade de todos os servidores aptos a participar do processo seletivo de remoção, bem como a lista de comarcas com os respectivos cargos vagos.

Art. 4º O prazo de validade dos concursos de remoção será de seis meses, contados da data de homologação da classificação final dos candidatos inscritos.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º As inscrições realizar-se-ão exclusivamente via internet, em endereço eletrônico indicado no edital do concurso de remoção e terão o caráter de inscrição preliminar.

Art. 6º

Uma vez efetuada a inscrição preliminar, o comprovante ficará disponível em endereço eletrônico informado no edital de regência do respectivo concurso de remoção, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

Art. 7º A inscrição do candidato será deferida após a verificação da inexistência de restrições previstas em lei, normas regulamentares ou neste Regulamento, após o que a inscrição se tornará definitiva.

Art. 8º Considerar-se-á intempestiva e sem validade a inscrição realizada fora do período fixado no edital do concurso de remoção.

Art. 9º O servidor que prestar informação falsa terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo, sendo declarados nulos os atos dela decorrentes, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da imposição das sanções administrativas cabíveis.

Art. 10. É vedada, nos termos do artigo 4º, incisos II, da Resolução nº 23/2010 – TJMA, e do artigo 47, *caput,* da Resolução nº 52/2010 – TJMA ,publicada no Diário de Justiça Eletrônico nº 217, de 01/12/2010, a inscrição do servidor:

I - que tiver sido condenado em processo administrativo disciplinar, enquanto durarem os efeitos da pena disciplinar;

II - cuja nomeação tenha decorrido da aprovação e classificação no concurso público de ingresso de servidores, regido pelo Edital nº 002/2011 (publicado no Diário de Justiça Eletrônico nº 49, de 15/03/2011), desde que não tenham cumprido o prazo disposto no item 6.8 do citado edital até a data da inscrição definitiva no concurso de remoção.

CAPÍTULO III

DAS INSCRIÇÕES DEFINITIVAS

Art. 11. Após a análise a que se reporta o artigo 7º, a Diretoria de Recursos Humanos divulgará, em endereço eletrônico a ser informado no edital do concurso de remoção, a relação preliminar das inscrições definitivas deferidas.

Parágrafo único. O candidato inconformado com o indeferimento de sua inscrição definitiva poderá interpor recurso, na forma e no prazo previstos no edital do concurso.

Art. 12. Julgados os recursos a que se refere o artigo 11, divulgar-se-á a relação final das inscrições definitivas deferidas, contendo a classificação provisória, o nome, o cargo, a matrícula, as comarcas de origem e de opção do candidato, o tempo de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo e o tempo de efetivo exercício na comarca de lotação.

Parágrafo único. Divulgada a relação final das inscrições definitivas deferidas, o candidato irresignado com a respectiva classificação provisória poderá interpor recurso, na forma e no prazo previstos no edital regulador do concurso.

CAPÍTULO IV

DAS VAGAS

Art. 13. O concurso de remoção de servidores visa à formação de cadastro de reserva de servidores titulares de cargos de provimento efetivo interessados em ser removidos, para fins de possibilitar eventual e futura recomposição da lotação numérica das unidades de trabalho integrantes do Poder Judiciário Estadual.

Parágrafo único. Compreende-se por "lotação numérica" o número mínimo de cargos efetivos atribuídos, mediante resolução, a uma determinada unidade de trabalho, integrante do Poder Judiciário Estadual.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

Art. 14. Serão considerados classificados para a formação do cadastro de reserva os candidatos cujas inscrições tiverem sido deferidas em caráter definitivo.

Art. 15. Os candidatos definitivamente inscritos em concurso de remoção serão classificados em ordem decrescente a partir do resultado da adição do "tempo de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo" com o "tempo de efetivo exercício na comarca de lotação".

§ 1º Por "tempo de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo" entende-se o período compreendido entre a data da entrada em exercício do servidor no cargo efetivo por ele provido, nos termos do artigo 20, § 1.º, da Lei n.º 6.107, de 27 de julho de 1994, e a data da publicação do edital do concurso de remoção, descontados os períodos de suspensão estabelecidos em lei e neste Regulamento.

§ 2º Por "tempo de efetivo exercício na comarca de lotação" entende-se o período compreendido entre a data da entrada em exercício do servidor na comarca em que se encontra atualmente lotado e a data da publicação do edital do concurso de remoção, subtraídos os períodos de suspensão estabelecidos em lei e neste Regulamento.

§3º O "tempo de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo" e o "tempo de efetivo exercício na comarca de lotação" serão apurados em dias, considerando-se somente as averbações realizadas até a data de publicação do edital de regência do concurso de remoção.

Art. 16. O servidor efetivo, nomeado para cargo comissionado ou designado para função gratificada em comarca diversa da sua lotação originária, para fins de cômputo do "tempo de efetivo exercício na comarca de lotação", terá considerado o período compreendido entre o dia da entrada em exercício do servidor na comarca de origem em que se achava lotado ao tempo da nomeação ou designação e a data de publicação do edital do concurso de remoção, descontados os períodos de suspensão estabelecidos em lei e neste Regulamento.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo aos servidores cuja nomeação tenha ocorrido durante a vigência da Resolução 59/2011, caso em que, para fins de cômputo do "tempo de efetivo exercício na comarca de lotação", terão considerado apenas o período compreendido entre o dia da entrada em exercício do servidor na comarca de origem em que se achava lotado ao tempo da nomeação ou designação e a data da respectiva portaria de nomeação ou designação, sendo este apurado em dias, descontados os períodos de estabelecidos em lei e neste Regulamento.

Art. 17. O servidor efetivo cedido a outras entidades ou órgãos públicos, para fins de cômputo do "tempo de efetivo exercício na comarca de lotação", terá considerado apenas o período compreendido entre o dia da entrada em exercício do servidor na comarca em que se achava lotado ao tempo da cessão e a data da portaria de cessão, sendo este apurado em dias, subtraídos os períodos de suspensão estabelecidos em lei e neste Regulamento.

Parágrafo único. Aos servidores requisitados pela Justiça Eleitoral não se aplica o disposto no *caput* deste artigo, por se enquadrarem na Lei **nº** 6.999/82, sendo considerado como de efetivo exercício prestado ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão o tempo total de duração da requisição.

Art. 18. Para fins de cômputo do "tempo de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo" do servidor efetivo designado para cargo comissionado ou função gratificada em comarca diversa da sua lotação originária e daquele cedido a outras entidades ou órgãos públicos, considerar-se-á o período compreendido entre a data de entrada em exercício do servidor no cargo efetivo e a data de publicação do edital do concurso de remoção, descontados os períodos de suspensão estabelecidos em lei e neste Regulamento.

Art. 19. Ocorrendo empate na classificação, o candidato mais idoso terá preferência sobre os demais.

Art. 20. Para efeito de remoção, não será considerado como de efetivo exercício no cargo o tempo relativo à :

I -licença para tratamento de interesses particulares;

II – faltas injustificadas, excetuando-se as que ainda se encontrarem pendentes de decisão em processo administrativo ou judicial;

III – suspensão disciplinar;

IV – prisão decorrente de decisão judicial;

V - licença para tratamento de saúde que, isolada ou cumulativamente, compreenda período superior a um ano.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS

Art. 21. No prazo de três dias úteis, contados da data de divulgação das relações preliminar e final das inscrições definitivas deferidas, o candidato interessado poderá apresentar recurso dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça, exclusivamente via Sistema Digidoc.

§ 1º O interessado na interposição do recurso fará exposição dos motivos e juntará a documentação que julgar necessária.

§ 2º Os recursos serão decididos pela Presidência do TJMA no prazo de até quinze dias úteis, contados da data de conclusão do processo administrativo à autoridade competente.

§ 3º As decisões dos recursos serão divulgadas em endereço eletrônico a ser informado no edital do concurso de remoção.

Art. 22. Não será apreciado o recurso apresentado de forma diversa da estabelecida neste Regulamento ou fora do prazo nele fixado.

CAPÍTULO VII
DO RESULTADO

Art. 23. A relação dos candidatos classificados no concurso de remoção, organizados por comarca de opção, será submetida ao Plenário do TJMA para apreciação e homologação.

Art. 24. A resolução referente à homologação da classificação final será publicada no Diário da Justiça Eletrônico, contendo, em anexo específico, a relação dos candidatos classificados no concurso de remoção, observado o disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO VIII
DA CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR CONTEMPLADO COM REMOÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DO INTERESSE EM SER REMOVIDO

Art. 25. Surgida a necessidade de recompor o quadro funcional da unidade de trabalho integrante do Poder Judiciário Estadual, divulgar-se-á, no sítio eletrônico deste Tribunal de Justiça e no Sistema Digidoc, edital de convocação de servidores contemplados no concurso de remoção.

Art. 26. No prazo de três dias, contados a partir da divulgação de cada edital a que se refere o artigo 25, é imprescindível que o candidato contemplado com a vaga confirme o interesse em ser removido, sob pena de configurar desistência, nos termos do artigo 29.

Parágrafo único. A necessária confirmação do interesse na remoção somente poderá ser feita pelo Sistema Digidoc, conforme indicará o edital do concurso de remoção, sendo vedada a remoção de candidato que não tenha expressamente confirmado o interesse em ser removido na forma estabelecida no citado edital.

CAPÍTULO IX
DA DESISTÊNCIA

Art. 27. Não será apreciado o pedido de desistência apresentado fora do período compreendido entre a divulgação da relação preliminar das inscrições definitivas deferidas e a data de encerramento do prazo a que se refere o artigo 26.

Art. 28. O servidor que tiver confirmado o interesse em ser removido poderá, durante o curso do prazo a que alude o artigo 26, por meio no Sistema Digidoc, conforme indicará o edital do concurso de remoção, desistir da remoção, implicando essa desistência em sua exclusão do certame.

Art. 29. A não confirmação do interesse em ser removido no prazo e na forma previstos neste Regulamento, implicará em desistência, que será revertida em benefício dos demais candidatos classificados no concurso de remoção de servidores, observada a ordem de classificação.

Art. 30. A desistência, expressa ou tácita, em ser removido para a nova comarca implicará na exclusão do servidor do concurso de remoção de servidores.

CAPÍTULO X
DA REMOÇÃO

Art. 31. Após o decurso do prazo do artigo 26, sendo confirmado o interesse na remoção, esse ato corresponderá à solicitação irretratável de desligamento da unidade em que o servidor se encontra lotado e à aceitação expressa de se vincular imediatamente à nova lotação.

Parágrafo único. Em se tratando de servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, decorrido o prazo do artigo 26, e tendo ele confirmado o interesse em ser removido, ser-lhe-á dado o prazo de trinta dias para desligar-se do cargo ou função, a fim de que possa ser concretizada a sua remoção. Expirado esse prazo e não havendo a formalização do desligamento, será invalidado o direito à remoção e o servidor será automaticamente excluído do certame.

Art. 32. Somente se fará publicar edital de convocação de candidato contemplado em concurso de remoção após ser observada a existência de servidor inscrito para reposição imediata, também via remoção, da vaga a ser aberta com a movimentação daquele. Feito isso e em

sendo confirmado o interesse pela remoção, na forma e no prazo previstos neste Regulamento, os servidores serão removidos, independentemente da aquiescência da respectiva chefia imediata.

Art. 33. A remoção do servidor se efetivará com a publicação da respectiva portaria, todavia, desde a confirmação do interesse na remoção, o cargo no quadro funcional da unidade de trabalho será considerado vago para fins de disponibilização para preenchimento por concurso de remoção ou por concurso de ingresso de servidores.

Art. 34. A remoção de servidor ocupante de cargo de oficial de justiça condicionar-se-á ao cumprimento de todas as diligências e de todos os mandados que lhe tenham sido entregues até a data em que confirmar o interesse em ser removido.

§ 1º A exigência do *caput* deste artigo poderá ser suprida pelo magistrado titular da unidade jurisdicional a que o oficial de justiça estiver vinculado, cuja manifestação escrita deverá externar, de modo inequívoco, a concordância com a remoção do servidor, independentemente do cumprimento das diligências e dos mandados que lhe tenham sido cometidos.

§ 2º Nos casos de afastamento ou de licença do magistrado titular, o juiz de direito que estiver respondendo pela unidade jurisdicional poderá manifestar, por escrito, anuência para com a remoção do servidor, devendo motivar essa concordância com a demonstração de que o deslocamento não acarretará prejuízo à unidade de trabalho.

Art. 35. Quando a remoção decorrente da classificação no certame disciplinado neste Regulamento ocasionar a redução do quadro funcional da unidade de trabalho a percentual inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de sua lotação numérica, o deslocamento do servidor condicionar-se-á à prévia recomposição dessa percentagem mínima.

Parágrafo único. Deverá, também, ser preservado o quantitativo mínimo de um cargo provido para cada tipo de cargo efetivo atribuído à unidade de trabalho, considerada a respectiva especialidade, exceto se norma regulamentar tiver previsto, para a unidade, apenas um único cargo da espécie considerada.

Art. 36 Na hipótese de mais de um servidor ter sido contemplado com a remoção em uma mesma unidade, em havendo empate, remover-se-á, p.rioritariamente, aquele que for o mais idoso.

Art. 37. Publicada a portaria de remoção, o servidor terá cinco dias úteis para se apresentar na nova lotação, nos termos do artigo 19 da Resolução nº 23/2010.

§ 1º Na hipótese de o servidor estar em gozo de licença ou afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

§ 2º Expirado o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o servidor exercerá suas atribuições na nova lotação, obrigatoriamente.

Art. 38. A movimentação funcional em virtude de concurso de remoção constitui remoção a pedido, desta não decorrendo o direito à percepção de quaisquer vantagens pecuniárias.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da remoção do servidor para a nova comarca correrão às suas expensas.

Art. 39. O servidor removido por meio de concurso de remoção somente poderá obter nova remoção a pedido após o decurso do prazo mínimo de seis meses de permanência na lotação para a qual fora contemplado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 4º da Resolução nº 23/2010-TJ/MA, alterado pela Resol-GP-472011.

Parágrafo único. Confirmado pelo candidato o interesse em ser removido, verificar-se-á se o servidor enquadra-se na hipótese restritiva de que trata o *caput* deste artigo, caso em que terá sua remoção indeferida.

Art. 40. Após o deferimento da remoção, os titulares das unidades de destino e de origem do candidato contemplado serão cientificados sobre a movimentação do servidor, via Sistema Digidoc.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os casos omissos, relativos ao concurso de remoção de servidores, serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 42. O edital poderá estabelecer maior detalhamento sobre o trâmite do certame, desde que não restrinja os direitos estabelecidos neste Regulamento."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luis, 11 de maio de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/05/2017 15:44 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

83/2017	15/05/2017 às 12:33	16/05/2017

RESOL-GP - 222017
Código de validação: 4A8149927F

Dispõe sobre a compensação do Plantão Judiciário presencial.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 03 de maio de 2017, proferida nos autos do Processo nº 46438/16,

RESOLVE:

Art. 1º O *caput e* parágrafo único do art. 1º da Resolução nº 46/2013 passam a vigorar com a seguinte redação:

> " Art. 1º O Plantão Judiciário presencial exercido pelos juízes de direito aos sábados, domingos, feriados e no período noturno será compensado, cada dia, com um dia útil de descanso, até o limite de quinze por ano.
>
> Parágrafo único. O gozo dos dias referidos no *caput* será exercido em até um ano da data da sua aquisição, em dias corridos ou fracionados."

Art. 2º O corregedor-geral da Justiça expedirá ato regulamentando as modificações no procedimento para concessão, decorrentes da presente alteração legislativa.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se somente aos plantões exercidos após essa data.

Art. 4º Fica revogada a Resolução nº 21/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 17 de maio de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/05/2017 14:18 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

86/2017	18/05/2017 às 10:45	19/05/2017

RESOL-GP - 232017
(relativo ao Processo 246902017)
Código de validação: C1AF89D749

Dispõe sobre os procedimentos de venda do papel de segurança padrão para expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito, em conformidade com a Portaria Interministerial SEDH/MJ nº 1537 de 13.09.2014.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução de nº 44/2015-GP;

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º O papel de segurança será fornecido, exclusivamente, pela Diretoria do FERJ, em conformidade com o art. 6º da Resolução nº 44/2015-GP.

§1º Os papéis de segurança serão adquiridos pelos titulares das serventias extrajudiciais com atribuição de registro civil de pessoas naturais.

§2º Os pedidos do papel de segurança serão feitos em centenas, ficando condicionados, ao mínimo, de 100 (cem) folhas.

§3º Em nenhuma hipótese, os custos com aquisição dos papéis de segurança serão repassados aos usuários dos serviços registrais.

Art. 2º Fica estabelecido em R$ 0,50 (cinquenta centavos) o valor da folha de papel de segurança destinado às certidões de nascimento, casamento e óbito.

Parágrafo único. O valor do custo do papel de segurança será atualizado monetariamente, na mesma data e com os mesmos índices aplicados aos selos de fiscalização.

Art. 3º Deferido o pedido do papel de segurança pela Diretoria do FERJ, nos termos do art. 4º da Resolução nº 44/2015, será emitida fatura contendo a quantidade, numeração inicial e final e valor total para pagamento, com prazo de 10 (dez) dias, contados da data da autorização/liberação do pedido.

Art. 4º 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% (cinquenta por cento) do valor devido, nos termos do art. 4º-B da Lei Complementar Estadual nº 48/2000.

Parágrafo único. A liberação de novos pedidos de papel de segurança ficará condicionada ao efetivo pagamento das faturas anteriores, bem como a regularidade da serventia extrajudicial, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 48/2000 e Resolução nº 02/2001.

Art. 5º Fica a Diretoria do FERJ autorizada a expedir instruções acerca do fiel cumprimento das disposições desta Resolução, encaminhando os casos omissos para deliberação do Conselho de Administração do FERJ.

Art. 6º 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 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/05/2017 14:43 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

97/2017	02/06/2017 às 10:57	05/06/2017

RESOL-GP - 242017
Código de validação: 0F58CF31EA

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 31 de maio de 2017, e
CONSIDERANDO que o Poder Executivo Estadual decretou ponto facultativo no dia 16 de junho de 2017, sexta-feira, em razão do feriado nacional de Corpus Christi, no dia 15.06.17,
RESOLVE:
Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 16 de junho de 2017 (sexta-feira), no Tribunal de Justiça, na Corregedoria Geral e Fóruns da Capital e interior.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA 'CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 05 de junho de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/06/2017 11:35 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

99/2017	06/06/2017 às 11:39	07/06/2017

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

CONSIDERANDO que a Resolução nº nº 22/15 homologou o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão- Edital nº 001/12;

CONSIDERANDO o pedido formulado por **THIAGO CENDES ESCÓRCIO,** por meio do Processo nº 21201/17, de recolocação de seu nome no final da lista de aprovados no concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, Edital nº 001/12; e

CONSIDERANDO a necessidade de se dar cumprimento à decisão constante do processo acima referenciado,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º 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 001/12.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 42/2016.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 06 de junho de 2017

NOVA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PARA JUIZ SUBSTITUTO – EDITAL 001/2012

(HOMOLOGAÇÃO JULHO/2015)

ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**
1	Isaac Diego Vieira de Sousa e Silva
2	Raniel Barbosa Nunes
3	Ivna Cristina de Melo Freire
4	Samir Araujo Mohana Pinheiro
5	Raphael Leite Guedes Medeiros de Azevedo
6	Tonny Carvalho Araujo Luz
7	Adriana da Silva Chaves
8	Italo Lopes Gondim
9	Muryelle Tavares Leite Goncalves
10	Michelle Amorim Sancho Souza
11	Claudilene Morais de Oliveira
12	Cristina Leal Meireles
13	Raphael de Jesus Serra Ribeiro Amorim
14	Francisco Eduardo Girao Braga
15	Bruno Nayro de Andrade Miranda
16	Mayana Nadal Sant Ana Andrade
17	Thiago Henrique Oliveira de Avila
18	Carlos Alberto Matos Brito
19	Marcia Daleth Goncalves Garcez
20	Galtieri Mendes de Arruda
21	Luiz Emilio Brauna Bittencourt Junior
22	Eilson Santos da Silva
23	Haderson Rezende Ribeiro
24	José Pereira Lima Filho
25	Bernardo Luiz de Melo Freire
26	Douglas Lima da Guia
27	Thadeu de Melo Alves
28	Lyanne Pompeu de Sousa Brasil

29	Selecina Henrique Locatelli
30	Vanessa Machado Lordao
31	Nelson Luiz Dias Dourado Araujo
32	Cinthia de Sousa Facundo
33	Arianna Rodrigues de Carvalho Saraiva
34	Bruno Barbosa Pinheiro
35	Danilo Mendes de Santana
36	Caio Davi Medeiros Veras
37	Ivis Monteiro Costa
38	Aurimar de Andrade Arrais Sobrinho
39	Rafael Felipe de Souza Leite
40	Nuza Maria Oliveira Lima
41	Felipe Soares Damous
42	Paulo do Nascimento Junior
43	Huggo Alves Albarelli Ferreira
44	Ricardo Augusto Figueiredo Moyses
45	Urbanete de Angiolis Silva
46	Talita de Castro Barreto
47	Jose Ribamar Dias Junior
48	Alexandre Magno Nascimento de Andrade
49	Wyrllenson Flavio Barbosa Soares
50	Martha Dayanne Almeida de Morais
51	Alistelman Mendes Dias Filho
52	Fabio Gondinho de Oliveira
53	Alexandre Sabino Meira
54	Carolina Miranda Mota
55	Haniel Sostenis Rodrigues da Silva
56	Francisco Bezerra Simoes
57	Jose Jocelino Rocha
58	João Paulo de Sousa Oliveira
59	Cristiano Regis Cesar da Silva
60	Guilherme Valente Soares Amorim de Sousa
61	Bruno Chaves de Oliveira
62	Cathia Rejane Portela Martins
63	Pablo Carvalho e Moura
64	Anderson Jose Borges da Mota
65	Isaac de Medeiros Santos
66	Glauce Ribeiro da Silva
67	Luciano Lopes Sales
68	Moises Ferreira Diniz
69	João Vinicius Aguiar dos Santos
70	Flavio Fernandes Gurgel Pinheiro
71	Mara Carneiro de Paula Pessoa
72	Felipe Boghossian Soares da Rocha
73	Veronica Rodrigues
74	Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
75	Cicero Barbosa Monteiro Junior

76	Carlos Jean Saraiva Saldanha
77	Gabriel Almeida de Caldas
78	Moises Souza de Sa Costa
79	Hevelane da Costa Albuquerque
80	Patricia da Silva Santos
81	Francisco Crisanto de Moura
82	Adriano Lima Pinheiro
83	Diego Duarte de Lemos
84	Antonio Martins de Araujo
85	Nivana Pereira Guimarães
86	Kalina Alencar Cunha Feitosa
87	Azarias Cavalcante de Alencar
88	João Batista Coelho Neto
89	Danilo Berttove Herculano Dias
90	Ricardo Nicolino de Castro
91	Francesca de Castro Oliveira
92	Renata Zacarias Esteves e Silva
93	Cristiano Sousa de Carvalho
94	Uedson Bezerra Costa Uchoa
95	Andrey Magalhães Barbosa
96	Thiago Cendes Escórcio

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/06/2017 14:37 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

102/2017	09/06/2017 às 11:36	12/06/2017

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 05.07.17.
RESOL-GP - 252017
(relativo ao Processo 212012017)
Código de validação: 4766D35537

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDOque a Resolução nº nº 22/15 homologou o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão- Edital nº 001/12;
CONSIDERANDOo pedido formulado por **THIAGO CENDES ESCÓRCIO,**por meio do Processo nº 21201/17, de recolocação de seu nome no final da lista de aprovados no concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, Edital nº 001/12; e
CONSIDERANDOa necessidade de se dar cumprimento à decisão constante do processo acima referenciado,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º 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 001/12.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 42/2016.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO,em São Luis, 06 de junho de 2017

NOVA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PARA JUIZ SUBSTITUTO – EDITAL 001/2012
(HOMOLOGAÇÃO JULHO/2015)

ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**
1	Isaac Diego Vieira de Sousa e Silva
2	Raniel Barbosa Nunes
3	Ivna Cristina de Melo Freire
4	Samir Araujo Mohana Pinheiro
5	Raphael Leite Guedes Medeiros de Azevedo
6	Tonny Carvalho Araujo Luz
7	Adriana da Silva Chaves
8	Italo Lopes Gondim
9	Muryelle Tavares Leite Goncalves
10	Michelle Amorim Sancho Souza
11	Claudilene Morais de Oliveira
12	Cristina Leal Meireles
13	Raphael de Jesus Serra Ribeiro Amorim

14 Francisco Eduardo Girao Braga
15 Bruno Nayro de Andrade Miranda
16 Mayana Nadal Sant Ana Andrade
17 Thiago Henrique Oliveira de Avila
18 Carlos Alberto Matos Brito
19 Marcia Daleth Goncalves Garcez
20 Galtieri Mendes de Arruda
21 Luiz Emilio Brauna Bittencourt Junior
22 Eilson Santos da Silva
23 Haderson Rezende Ribeiro
24 José Pereira Lima Filho
25 Bernardo Luiz de Melo Freire
26 Douglas Lima da Guia
27 Thadeu de Melo Alves
28 Lyanne Pompeu de Sousa Brasil
29 Selecina Henrique Locatelli
30 Vanessa Machado Lordao
31 Nelson Luiz Dias Dourado Araujo
32 Cinthia de Sousa Facundo
33 Arianna Rodrigues de Carvalho Saraiva
34 Bruno Barbosa Pinheiro
35 Danilo Mendes de Santana
36 Caio Davi Medeiros Veras
37 Ivis Monteiro Costa
38 Aurimar de Andrade Arrais Sobrinho
39 Rafael Felipe de Souza Leite
40 Nuza Maria Oliveira Lima
41 Felipe Soares Damous
42 Paulo do Nascimento Junior
43 Huggo Alves Albarelli Ferreira
44 Ricardo Augusto Figueiredo Moyses
45 Urbanete de Angiolis Silva
46 Talita de Castro Barreto
47 Jose Ribamar Dias Junior
48 Alexandre Magno Nascimento de Andrade
49 Wyrllenson Flavio Barbosa Soares
50 Martha Dayanne Almeida de Morais
51 Alistelman Mendes Dias Filho

52 Fabio Gondinho de Oliveira
53 Alexandre Sabino Meira
54 Carolina Miranda Mota
55 Haniel Sostenis Rodrigues da Silva
56 Francisco Bezerra Simoes
57 Jose Jocelino Rocha
58 João Paulo de Sousa Oliveira
59 Cristiano Regis Cesar da Silva
60 Guilherme Valente Soares Amorim de Sousa
61 Bruno Chaves de Oliveira
62 Cathia Rejane Portela Martins
63 Pablo Carvalho e Moura
64 Anderson Jose Borges da Mota
65 Isaac de Medeiros Santos
66 Glauce Ribeiro da Silva
67 Luciano Lopes Sales
68 Moises Ferreira Diniz
69 João Vinicius Aguiar dos Santos
70 Flavio Fernandes Gurgel Pinheiro
71 Mara Carneiro de Paula Pessoa
72 Felipe Boghossian Soares da Rocha
73 Veronica Rodrigues
74 Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
75 Cicero Barbosa Monteiro Junior
76 Carlos Jean Saraiva Saldanha
77 Gabriel Almeida de Caldas
78 Moises Souza de Sa Costa
79 Hevelane da Costa Albuquerque
80 Patricia da Silva Santos
81 Francisco Crisanto de Moura
82 Adriano Lima Pinheiro
83 Diego Duarte de Lemos
84 Antonio Martins de Araujo
85 Nivana Pereira Guimarães
86 Kalina Alencar Cunha Feitosa
87 Azarias Cavalcante de Alencar
88 João Batista Coelho Neto
89 Danilo Berttove Herculano Dias

90 Ricardo Nicolino de Castro

91 Francesca de Castro Oliveira

92 Renata Zacarias Esteves e Silva

93 Cristiano Sousa de Carvalho

94 Uedson Bezerra Costa Uchoa

95 Andrey Magalhães Barbosa

96 Thiago Cendes Escórcio

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/06/2017 14:37 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
102/2017	09/06/2017 às 11:36	12/06/2017

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
118/2017	06/07/2017 às 10:50	07/07/2017

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que a Resolução nº nº 22/15 homologou o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão- Edital nº 001/12;
CONSIDERANDO o pedido formulado por **WYRLLENSON FLÁVIO BARBOSA SOARES,** por meio do Processo nº 27287/17, de recolocação de seu nome no final da lista de aprovados no concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, Edital nº 001/12; e
CONSIDERANDO a necessidade de se dar cumprimento à decisão constante do processo acima referenciado,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º 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 001/12.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 25/2017.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 22 de junho de 2017

NOVA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PARA JUIZ SUBSTITUTO – EDITAL 001/2012

(HOMOLOGAÇÃO JULHO/2015)

ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**
1	Isaac Diego Vieira de Sousa e Silva
2	Raniel Barbosa Nunes
3	Ivna Cristina de Melo Freire
4	Samir Araujo Mohana Pinheiro
5	Raphael Leite Guedes Medeiros de Azevedo
6	Tonny Carvalho Araujo Luz
7	Adriana da Silva Chaves
8	Italo Lopes Gondim
9	Muryelle Tavares Leite Goncalves
10	Michelle Amorim Sancho Souza
11	Claudilene Morais de Oliveira
12	Cristina Leal Meireles
13	Raphael de Jesus Serra Ribeiro Amorim
14	Francisco Eduardo Girao Braga
15	Bruno Nayro de Andrade Miranda
16	Mayana Nadal Sant Ana Andrade
17	Thiago Henrique Oliveira de Avila
18	Carlos Alberto Matos Brito
19	Marcia Daleth Goncalves Garcez
20	Galtieri Mendes de Arruda
21	Luiz Emilio Brauna Bittencourt Junior
22	Eilson Santos da Silva
23	Haderson Rezende Ribeiro
24	José Pereira Lima Filho
25	Bernardo Luiz de Melo Freire
26	Douglas Lima da Guia
27	Thadeu de Melo Alves
28	Lyanne Pompeu de Sousa Brasil

29	Selecina Henrique Locatelli
30	Vanessa Machado Lordao
31	Nelson Luiz Dias Dourado Araujo
32	Cinthia de Sousa Facundo
33	Arianna Rodrigues de Carvalho Saraiva
34	Bruno Barbosa Pinheiro
35	Danilo Mendes de Santana
36	Caio Davi Medeiros Veras
37	Ivis Monteiro Costa
38	Aurimar de Andrade Arrais Sobrinho
39	Rafael Felipe de Souza Leite
40	Nuza Maria Oliveira Lima
41	Felipe Soares Damous
42	Paulo do Nascimento Junior
43	Huggo Alves Albarelli Ferreira
44	Ricardo Augusto Figueiredo Moyses
45	Urbanete de Angiolis Silva
46	Talita de Castro Barreto
47	Jose Ribamar Dias Junior
48	Alexandre Magno Nascimento de Andrade
49	Martha Dayanne Almeida de Morais
50	Alistelman Mendes Dias Filho
51	Fabio Gondinho de Oliveira
52	Alexandre Sabino Meira
53	Carolina Miranda Mota
54	Haniel Sostenis Rodrigues da Silva
55	Francisco Bezerra Simoes
56	Jose Jocelino Rocha
57	João Paulo de Sousa Oliveira
58	Cristiano Regis Cesar da Silva
59	Guilherme Valente Soares Amorim de Sousa
60	Bruno Chaves de Oliveira
61	Cathia Rejane Portela Martins
62	Pablo Carvalho e Moura
63	Anderson Jose Borges da Mota
64	Isaac de Medeiros Santos
65	Glauce Ribeiro da Silva
66	Luciano Lopes Sales
67	Moises Ferreira Diniz
68	João Vinicius Aguiar dos Santos
69	Flavio Fernandes Gurgel Pinheiro
70	Mara Carneiro de Paula Pessoa
71	Felipe Boghossian Soares da Rocha
72	Veronica Rodrigues
73	Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
74	Cicero Barbosa Monteiro Junior
75	Carlos Jean Saraiva Saldanha

76	Gabriel Almeida de Caldas
77	Moises Souza de Sa Costa
78	Hevelane da Costa Albuquerque
79	Patricia da Silva Santos
80	Francisco Crisanto de Moura
81	Adriano Lima Pinheiro
82	Diego Duarte de Lemos
83	Antonio Martins de Araujo
84	Nivana Pereira Guimarães
85	Kalina Alencar Cunha Feitosa
86	Azarias Cavalcante de Alencar
87	João Batista Coelho Neto
88	Danilo Berttove Herculano Dias
89	Ricardo Nicolino de Castro
90	Francesca de Castro Oliveira
91	Renata Zacarias Esteves e Silva
92	Cristiano Sousa de Carvalho
93	Uedson Bezerra Costa Uchoa
94	Andrey Magalhães Barbosa
95	Thiago Cendes Escórcio
96	**Wyrllenson Flavio Barbosa Soares**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/06/2017 13:10 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

112/2017	27/06/2017 às 11:02	28/06/2017

RESOL-GP - 272017
Código de validação: B9F2FEB453

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

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

CONSIDERANDO o que consta da Resolução nº 64/16 e do MEMO -GabDesVPGC-32017 do Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro,

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

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

I- Membros Titulares

Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro -Presidente

Juiz de Direito Antonio Agenor Gomes

Juiz de Direito José de Ribamar D'Oliveira Costa Júnior

Juiz de Direito Antonio Luiz de Almeida Silva

Promotor de Justiça João Leonardo Pires Leal

Advogado João Carlos Duboc Junior

Notário Felipe Madruga Truccolo

Registradora Sônia Maria Bonfim Ericeira

Máira Azevedo da Cruz Vidal - Secretária

II – Membros Suplentes

Desembargador Raimundo José Barros de Sousa

Juiz de Direito Douglas Lima da Guia

Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa

Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres

Advogado Ted Anderson Correia Teixeira

Registrador Fábio Salomão Lemos

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, alterando, em parte, a Resolução nº 2/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 26 de junho de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/06/2017 13:05 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

112/2017	27/06/2017 às 11:02	28/06/2017

Dispõe sobre a obrigatoriedade de emissão de parecer técnico da Diretoria de Informática e Automação para atos administrativos que para seu cumprimento envolvam alterações em ativos de tecnologia da informação, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a necessidade de definir processos para gestão dos ativos de tecnologia da informação conforme estabelecido na Resolução no 211 do CNJ que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
CONSIDERANDO a Resolução 5/2017 TJMA que dispõe sobre a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a convergência dos recursos humanos, administrativos e financeiros empregados pelos segmentos do Poder Judiciário no que concerne à Tecnologia da Informação e Comunicação;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a Governança e o Gerenciamento da Tecnologia da Informação, permitindo o planejamento, a coordenação e o controle das ações e investimentos;
e CONSIDERANDO que o caráter de efetividade da atividade judiciária impõe um atendimento eficiente, de modo a primar pela qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados;
R E S O L V E, *ad referedum*,
Art. 1° Todo ato administrativo, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que para seu efetivo cumprimento necessite de criação ou alteração de um ativo de tecnologia da informação, notadamente infraestrutura de comunicação e armazenamento ou sistemas de informação, deve ser precedido de parecer técnico da Diretoria de Informática e Automação.
Parágrafo único: Considera-se ativo de tecnologia da informação todo e qualquer componente de hardware, software e rede de dados e telefonia em uso no Poder Judiciário do Maranhão, consoante Art. 2° da Resolução 5/2017 TJMA.
Art. 2° A Diretoria de Informática e Automação terá prazo de 10 dias úteis para emitir seu parecer técnico, que deve incluir todos os ativos de tecnologia da informação envolvidos no ato administrativo, detalhando a necessidade de implementação, seus impactos e requisitos, assim como seu prazo de disponibilização.
§ 1º Compete à Coordenadoria de Sistemas de Informação da Diretoria de Informática e Automação emitir parecer técnico sobre o desenvolvimento de novos sistemas ou a realização de manutenções evolutivas e corretivas em sistemas já existentes, necessárias para cumprimento do ato administrativo.
§ 2º Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações da Diretoria de Informática e Automação emitir parecer técnico sobre a disponibilização de ativos de infraestrutura de tecnologia da informação necessários ao cumprimento do ato administrativo.
Art. 3° A publicação e entrada em vigor do ato administrativo deve contemplar o prazo fornecido pela Diretoria de Informática e Automação em seu parecer técnico para a disponibilização dos ativos de tecnologia da informação necessários ao cumprimento do ato.

Art. 4° Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.
Art. 5° Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/07/2017 12:23 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
134/2017	31/07/2017 às 11:16	01/08/2017

RESOL-GP - 292017
Código de validação: 034E02196C

Dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO

que a Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, regulamentou normas gerais sobre o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, a teor da Resolução CNJ 198/2014, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

CONSIDERANDO que o teletrabalho permite a flexibilização da jornada de trabalho, dentro do horário de expediente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação; e

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº 44549/16,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores do Poder Judiciário do Maranhão podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da lotação do servidor.

§ 2º Os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do Poder Judiciário do Estado Maranhense.

Art. 2º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério das unidades do Poder Judiciário do Maranhão e de seus gestores, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 3º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

II – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

III – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação;

IV - teletrabalho: é o trabalho realizado à distância, também conhecido como trabalho remoto, utilizando-se de equipamentos que permitam que o efetivo desempenho tenha efeito em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade;

V - teletrabalho total: é o trabalho à distância realizado, ordinariamente, em todos os dias úteis da semana dentro do mês;

VI - teletrabalho parcial: todo trabalho à distância que, ordinariamente, não seja o teletrabalho total;

VII - metas de desempenho: percentual sobre número de determinados atos judiciais produzidos presencialmente, levando-se em consideração, sempre que possível, grupo de competência para análise da produtividade dos servidores.

Art. 4º São objetivos do teletrabalho:

I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, visando à sustentabilidade solidária do Planeta, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Judiciário do Maranhão de 1º e 2º Graus;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX – respeitar a diversidade dos servidores;

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

CAPÍTULO II
DOS DESTINATÁRIOS

Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

a) estejam em estágio probatório;

b) tenham subordinados;

c) ocupem cargo de direção ou chefia;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

f) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

g) estejam em regime de teletrabalho e que eventualmente substituam ocupante de cargo ao qual é vedado o regime de teletrabalho, cabendo a este exercer suas funções nas dependências do Tribunal de Justiça do Maranhão durante a substituição.

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

a) com deficiência;

b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

c) gestantes e lactantes;

d) cujo cônjuge ou companheiro (a) resida em outro município que não seja contíguo ou conurbado ao da sede da comarca de lotação do servidor;

e) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

f) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge (artigo 171, III, da Lei nº 6.107, 27 de julho de 1994);

III – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência, observando-se o seguinte:

a) o percentual deve ser calculado sobre o quantitativo de servidores de cada unidade, arredondando-se as frações para o primeiro número superior, excluindo-se desse percentual os assessores de magistrados.

b) a majoração prevista na alínea "a", não se aplica às unidades vinculadas às Diretorias de Informática e Automação e Engenharia, Obras e Serviços.

IV – é facultado ao gestor da unidade proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho, com intervalo mínimo de seis meses;

V – o gestor deverá manter a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;

VI – o servidor beneficiário por horário especial previsto no artigo 159 da Lei nº 6.107, 27 de julho de 1994, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações desta Resolução;

VII – o servidor que estiver no gozo de licença referida na alínea "f", do inciso II, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.

VIII – o servidor optante pela Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ), poderá solicitar o regime de teletrabalho, sendo a sua meta acrescida de, no máximo, 30 % (trinta por cento) em relação à média de processos realizados por servidores com jornada de 6 (seis) horas diárias.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 6º A adesão de cada unidade será condicionada às anuências abaixo mencionadas:

I - a adesão das unidades jurisdicionais vinculadas ao 2º Grau condiciona-se à anuência do desembargador presidente do Tribunal de Justiça;

II - a adesão das unidades administrativas vinculadas à Corregedoria Geral da Justiça - CGJ condiciona-se à anuência do desembargador corregedor-geral da Justiça;

III - a adesão das unidades administrativas vinculadas à Escola Superior da Magistratura do Maranhão - ESMAM condiciona-se à anuência do desembargador diretor da ESMAM;

IV - a adesão das unidades administrativas vinculadas ao Tribunal de Justiça condiciona-se à anuência do diretor-geral da Secretaria;

V - a adesão dos gabinetes de 1º e 2º Graus condiciona-se à anuência dos desembargadores e juízes, respectivamente;

VI - a adesão das Secretarias Judiciais de 1º Graus condiciona-se à anuência do juiz titular da respectiva vara;

VII - a adesão das unidades administrativas vinculadas ao 1º Grau condiciona-se à anuência do juiz diretor do Fórum, ouvindo-se previamente a Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 7º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, quais realizarão atividades em regime de teletrabalho, cabendo-lhe apresentar os fundamentos da escolha, respeitado o princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidades e autogerenciamento de tempo e de organização do servidor.

§ 1° Serão priorizados para o regime os servidores cujas atribuições demandam mais esforço individual e menor interação com os usuários internos e externos.

§ 2° A Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT, quando solicitada pelos respectivos titulares das unidades, auxiliará na seleção dos servidores, mediante realização de entrevista inicial de avaliação e orientação sobre o perfil, os objetivos e as condições de realização do teletrabalho, com a participação de Analista Judiciário - Psicólogo, gestor e interessados.

§ 3° O gestor manterá a unidade com capacidade plena de atendimento ao público.

Art. 8º As metas de desempenho individuais de cada servidor beneficiário do teletrabalho serão estipuladas diariamente, semanalmente ou mensalmente pelo gestor da unidade, e devem estar alinhadas com o Plano Estratégico do TJMA.

§ 1º O gestor da unidade estabelecerá as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores.

§ 2º As metas de desempenho individuais serão previamente validadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT.

§ 3º O gestor da unidade indicará quando o servidor, beneficiário do teletrabalho, reunir-se-á com a unidade de trabalho, não podendo ser superior a período de 15 (quinze) dias por meio de comunicação à distância e de 03 (três) meses presencialmente, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações quando necessárias.

Art. 9º A meta de desempenho dos servidores será calculada pela média de produtividade anual da unidade administrativa ou jurisdicional dividida pela quantidade de servidores que executam atividades similares, acrescida, no mínimo, de 15% (quinze por cento).

§ 1º O presidente do Tribunal de Justiça poderá, por meio de portaria, estabelecer critérios diversos do previsto no *caput* deste artigo para calcular as metas de desempenho dos servidores, com as respectivas áreas de atuação, para melhor adequá-las às peculiaridades de cada unidade de trabalho.

§ 2º Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do Poder Judiciário.

Art. 10. Caberá ao gestor da unidade, após a análise dos requisitos estabelecidos nesta Resolução, a indicação dos servidores aptos ao regime do teletrabalho e que tenham interesse, devendo formalizar via DIGIDOC requerimento à Presidência, contendo:

I - os servidores que se candidatarem ao regime, com matrícula e cargo;

II - quais servidores estarão no teletrabalho total e quais no parcial;

III - as razões da escolha dos servidores, nos termos do art. 7º desta Resolução;

IV - o Termo de Declaração do Servidor, cujo modelo consta no Anexo Único desta Resolução;

V – o Plano de Trabalho individual, devendo contemplar:

a) a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

b) as metas a serem alcançadas;

c) a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

d) os dias da semana que adotará o regime, quando se tratar de teletrabalho parcial;

e) o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; e

f) o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

Parágrafo único. O não preenchimento dos requisitos básicos para a inscrição implicará no indeferimento do pedido.

Art. 11. O pleito descrito no artigo 10 será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos - DRH, para complementar a instrução do pedido, e, após validação da Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT, encaminhado à Diretoria Geral que avaliará o seu teor e encaminhará parecer conclusivo sobre o pleito ao presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. É condição para o atendimento dos pedidos a manifestação da Corregedoria Geral da Justiça, nos casos de requerimentos formulados pelos magistrados de 1º Grau de jurisdição.

Art. 12. Deferido o expediente, este será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, que comunicará ao gestor da unidade a autorização e fará os apontamentos necessários no cadastro funcional do servidor em regime de teletrabalho, mantendo à disposição da Administração um mapa de quantos servidores estão exercendo suas funções à distância, a forma do regime (parcial ou total) e quais estão fora do Estado do Maranhão, tudo por setor e por unidade jurisdicional.

Parágrafo único. A Diretoria de Recursos Humanos disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral, indicando matrícula, nome, unidade de lotação, regime de teletrabalho (total ou parcial) e prazo da reunião presencial na unidade de trabalho.

Art. 13. É dever do gestor da unidade comunicar à Diretoria de Recursos Humanos os retornos ao trabalho convencional do servidor que teve o regime do teletrabalho anteriormente autorizado, a fim de manter atualizada a situação do servidor no registro funcional, respeitando as anotações descritas no artigo 12, assim como o seu registro de ponto.

CAPÍTULO IV
DA PRODUTIVIDADE E DA META DE DESEMPENHO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 14. A produtividade do servidor participante do teletrabalho será apurada mensalmente pelo chefe imediato, considerando dias úteis e finais de semana, e deduzidos os afastamentos legais.

Art. 15. Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei, por período de até 15 dias, o prazo ajustado deverá ser suspenso, e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento. Nessas hipóteses, fica a critério do gestor, a redistribuição do trabalho, quando existente o risco de comprometimento dos prazos legais e regimentais.

Art. 16. Nos impedimentos superiores a 15 dias, seja por licença, afastamentos ou concessões previstas em lei, o servidor será afastado do teletrabalho e as tarefas que lhe foram acometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

Art. 17. Nas ausências, nos afastamentos e nas licenças de servidor em regime presencial, que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade, o servidor em regime de teletrabalho poderá ser convocado para retornar ao trabalho presencial no período correspondente.P

Parágrafo único. A convocação compete ao gestor da unidade, que deverá comunicar a suspensão temporária à DRH.

Art. 18. A unidade de lotação deve registrar, no sistema informatizado de controle de frequência, lançamento específico para o período no qual o servidor realizou trabalhos fora do Tribunal nos termos desta Resolução:

I – a meta realizada em final de semana será considerado como dia útil para a mensuração da meta mensal;

II – na hipótese de atraso na entrega do trabalho acordado, o servidor não terá registro de frequência, salvo por motivo não justificado;

III - a ausência de registro de frequência pode configurar falta não justificada, inassiduidade habitual e abandono de cargo.

Seção II

Das Secretarias Judicias de 1º Grau e das Coordenadorias Cíveis e Criminais de 2º Grau

Art. 19. A mensuração da produtividade será baseada na movimentação processual, e será feita por consulta eletrônica, respeitando os seguintes critérios:

I - será colhida a quantidade de movimentos processuais realizados por setor, nos últimos doze meses, com visualização dos quantitativos de movimentos por servidor;

II - produtividade será aferida pela média de atos realizados pelos servidores que possuem o mesmo cargo e mesma competência dentro de sua unidade.

§ 1º Considerar-se-á ato toda movimentação processual como minutas de despachos, decisões, sentenças e acórdãos, desprezando-se aquelas encaminhadas pela via eletrônica sem conteúdo.

§ 2º Os movimentos processuais considerados serão aqueles definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, através das Tabelas Processuais Unificadas, bem como aqueles movimentos criados pelo Tribunal de Justiça e em vigor.

§ 3º No caso do inciso II, além da média mensal extraída nos termos ali descritos, considerar-se-á, sempre que necessário, a média do mês específico do levantamento dos dados, sobretudo para adequar a produtividade à realidade de tarefas ocorridas no período.

§ 4º Os dados estatísticos levantados levarão em consideração o quadro de pessoal em exercício na unidade.

Art. 20. Para fins desta Resolução, considerar-se-ão movimentos processuais as minutas de atos ordinatórios feitas e encaminhadas aos secretários judiciais, e de despachos, decisões e sentenças encaminhadas ao magistrado, desprezando-se as encaminhadas sem conteúdo.

§ 1º As minutas de ato ordinatório, feitas pelo servidor e excluídas pelo secretário judicial de Secretaria dentro do período de doze meses correspondente, serão consideradas inexistentes.

§ 2º As minutas de despachos, decisões interlocutórias e sentenças encaminhadas e reclassificadas pelo magistrado dentro do período de levantamento dos dados estatísticos, deverão ser pontuadas de acordo com o movimento reclassificado.

§ 3º Não serão computadas as movimentações automáticas que não estejam vinculadas a alguma atividade do usuário interno do setor envolvido.

Art. 21. Estabelecida a meta de desempenho, a ferramenta eletrônica ficará disponível para que os gestores de unidade acompanhem, em tempo real, a produtividade dos servidores sob sua gerência, com possibilidade de análise do desempenho por servidor dessa mesma unidade.

Seção III

Das Assessorias Judicias de 1º e de 2º Graus

Art. 22. A meta de desempenho a ser alcançada pela produtividade dos servidores de assessoria sob o regime do Teletrabalho será definida pelo gestor da unidade, respeitando critérios de quantidade e qualidade de decisões, desde que seja sempre superior à produtividade em regime presencial dos servidores da A ssessoria.

Art. 23. A Presidência disponibilizará ferramenta eletrônica de consulta para auxiliar os gestores de unidades na mensuração da produtividade baseada na movimentação processual, que ficará disponível para que os gestores de unidade acompanhem, em tempo real, com possibilidade de análise do desempenho por servidor dessa mesma unidade.

§ 1º Considerar-se-á movimentação processual todas as minutas de despachos, decisões, sentenças e de acórdãos encaminhadas ao magistrado, desprezando-se aquelas encaminhadas pela via eletrônica sem conteúdo.

§ 2º As minutas de despachos, decisões interlocutórias e sentenças encaminhadas e reclassificadas pelo magistrado dentro do período de levantamento dos dados estatísticos, deverão ser pontuadas de acordo com o movimento reclassificado.

§ 3º Como critério facultativo a ser observado, para a mensuração da meta de desempenho será colhida a quantidade de movimentos processuais realizados, nos últimos doze meses, com visualização desse quantitativo de movimentos por servidor.

§ 4º Os movimentos processuais considerados serão aqueles definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, através das Tabelas Processuais Unificadas, bem como aqueles movimentos criados pelo Tribunal de Justiça do Maranhão e em vigor.

Art. 24. Considerar-se-á, sempre que necessário e conveniente, a média do mês específico do levantamento dos dados, sobretudo para adequar a produtividade à realidade de tarefas ocorridas no período.

Art. 25. Os dados estatísticos levantados devem levar em consideração o quadro de pessoal em exercício, excluindo-se os estagiários, voluntários ou outra pessoa credenciada para a realização das tarefas do setor.

Seção IV

Dos Setores Administrativos de 1º e de 2º Graus

Art. 26. O teletrabalho na área administrativa será restrito aos setores cujas atribuições seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Parágrafo Único. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será a responsável pela verificação da viabilidade de cada setor administrativo para o teletrabalho.

Art. 27. O gestor da unidade poderá solicitar a realização de teletrabalho ao servidor do setor administrativo competente sobre as legislações internas desta Corte, para atender uma determinada demanda de atividade, a qual terá maior produtividade se executada de forma remota.

Art. 28. A meta de desempenho a ser alcançada pela produtividade dos servidores da área administrativa sob o regime do Teletrabalho será definida pelo gestor da unidade, respeitando critérios de quantidade e qualidade das movimentações processuais, desde que seja sempre superior à produtividade dos servidores em regime presencial.

Art. 29. A mensuração da produtividade será baseada na movimentação processual, e será feita por consulta eletrônica, respeitando os seguintes critérios:

I - será colhida a quantidade de movimentos processuais realizados por setor, nos últimos 6 (seis) meses, com visualização dos quantitativos de movimentos por servidor;

II - considerar-se-á movimentação processual, todo ato fim do setor competente, como despacho, parecer, decisão, informação de processos administrativos;

III - não serão computados para meta as movimentações aos demais setores sem conteúdo.

Art. 30. Os servidores vinculados à Diretoria de Informática e Automação, e Engenharia, Obras e Serviços, cujos setores sejam compatíveis com o Teletrabalho devem:

I – enviar o plano de trabalho individual, que conterá, além dos requisitos do Art. 10, V, um relatório do gestor da unidade com a média de prazo do cumprimento de cada solicitação.

II – o gestor da unidade enviará mensalmente relatório de cada servidor em regime de teletrabalho à Comissão de Gestão do Teletrabalho para apreciação de renovação.

Parágrafo único. O servidor vinculado à Diretoria de Informática e Automação, e Engenharia, Obras e Serviços em regime de teletrabalho que obtiver avaliação de resultado insatisfatório pelo solicitante, retornará ao regime presencial.

CAPÍTULO V

DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 31. Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da Administração;

III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar, diariamente, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;

V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do TJMA, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se com a chefia imediata, a cada período máximo de 15 (quinze) dias, por meio eletrônico ou, a cada 3 (três) meses, pessoalmente para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.

§ 3º Nos dias de reunião presencial com a chefia imediata para apresentação das metas, o servidor ficará isento do cumprimento da meta diária, não entrando na contagem de mensuração da meta mensal.

§ 4º Os custos advindos do deslocamento em dias de reunião serão arcados exclusivamente pelo servidor.

Art. 32. Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo 31 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 33. A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos relativos à segurança da informação dispostos na Resolução n° 13/2017, que institui a política de segurança da informação no âmbito deste Tribunal.

§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, em virtude da atividade em teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, e não havendo fundada justificativa para a ocorrência, cabe ao gestor da unidade:

I - comunicar, imediatamente, o fato ao superior hierárquico ou setor responsável para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;

II - excluir o servidor do regime de teletrabalho.

§ 3º Não poderão ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.

Art. 34. Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica do Tribunal.

CAPÍTULO VI
DOS GESTORES DE UNIDADES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 35. São deveres dos gestores das unidades:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

III - encaminhar relatório semestralmente à Diretoria de Recursos Humanos - DRH indicando a relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Recursos Humanos - DRH consolidar as informações encaminhadas pelas unidades e repassá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 36. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão, permanentemente, monitoradas por meio de formulário de planejamento e acompanhamento próprio, a ser disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos - DRH.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento dos deveres descritos no artigo 31, o fato será registrado no formulário mencionado no *caput*, com ciência formal do servidor.

Art. 37. O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º A unidade de lotação lançará no Sistema de Ponto Eletrônico informação sobre o período de atuação do servidor fora das dependências do Poder Judiciário, nos termos desta Resolução, que valerá para efeito de abono do registro de ponto.

§ 2º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.

§ 3º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade.

§ 4º O atraso no cumprimento da meta, por prazo superior a 5 (cinco) dias úteis, acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade.

§ 5° As hipóteses descritas nos §§ 3º e 4º deste artigo, quando não justificadas, configurarão impontualidade, falta injustificada, falta habitual de assiduidade ou abandono de cargo.

§ 6º Não caberá concessão ou pagamento de qualquer verba remuneratória ou indenizatória por prestação de serviço extraordinário ou ampliação de jornada para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 7º Não será concedido auxilio transporte ao servidor em regime de teletrabalho.

Art. 38. O Tribunal, através da Diretoria de Recursos Humanos, promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, a partir da efetiva implantação do regime de teletrabalho, o mínimo de:

I – 1 (uma) entrevista individual, com integrante da Comissão de Gestão de Teletrabalho, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;

III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Art. 39. A Diretoria de Recursos Humanos promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Compete à Diretoria de Informática e automação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 1º Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço de que trata o parágrafo 1º será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, vedado o atendimento presencial ou remoto.

§ 3º Em dias de manutenção dos sistemas eletrônicos do TJMA em que os sites ficarem fora do ar das 8 horas às 18 horas, ou período igual ou superior a 6 horas compreendidos dentro do horário comercial, o servidor ficará isento do cumprimento da meta, devendo imediatamente comunicar à chefia imediata.

§ 4º Em casos de indisponibilidade momentânea dos sistemas eletrônicos do TJMA, deve o servidor entrar em contato com o serviço de suporte ao usuário, e normalizando o sistema, cumprir a meta diária.

Art. 41. O dia de trabalho corresponde a um dia de jornada, considerando para fins de todos os direitos, incluído o auxílio-alimentação e auxílio-saúde, e excluindo o auxílio-transporte.

Art. 42. O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal.

Art. 43. No interesse da administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.

Parágrafo único. O gestor da unidade deve desautorizar o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto nesta Resolução.

Art. 44. É instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:

I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações semestrais, e propor ajustes na regulamentação;

II - apresentar relatório anual, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, a fim de subsidiar a decisão da Administração acerca de melhorias nas regras e procedimentos de realização o teletrabalho;

III - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos.

Art. 45. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta por:

I - dois magistrados, sendo um auxiliar da Presidência e outro auxiliar da CGJ, sendo coordenada pelo primeiro;

II - dois servidores lotados na Diretoria de Recursos Humanos, sendo um Analista Judiciário – Psicólogo, Analista Judiciário – Direito e Analista – Judiciário - Administrador;

III – um servidor lotado no Núcleo de Planejamento Estratégico.

IV - um representante de entidade sindical, ou na ausência desta, da associação de servidores, preferencialmente com graduação em Administração.

Parágrafo único. Haverá na Comissão tantos suplentes quantos forem os representantes titulares.

Art. 46. A Comissão se reunirá para deliberar os pedidos de teletrabalho, renovações, realizar relatórios e pareceres.

§ 1º Em caso de suspeição ou impedimento de um dos membros da comissão, este deve se eximir de votar, devendo ser substituído por um suplente.

§ 2º A Comissão, sempre que entender necessário, poderá convocar outros magistrados ou servidores para auxiliar nos trabalhos.

Art. 47. A Comissão de Gestão do Teletrabalho receberá da Diretoria de Recursos Humanos, mensalmente, os dados relativos aos registros de servidores que retornaram ao trabalho em suas unidades de lotação.

Art. 48. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art. 49. A partir da publicação desta Resolução aplicar-se-á a regra de transição aos analistas judiciários – Direito, assessores de magistrados e de desembargadores, pelo período de até 1 ano, enquanto seja implementado o sistema de mensuração da produtividade baseada na movimentação processual dos sistemas Projudi, PJE e demais da área fim do Tribunal.

Art. 50. Durante os primeiros 12 (doze) meses, a implantação do teletrabalho dar-se-á como projeto-piloto.

Art. 51. Ao término do projeto-piloto, e amparado nos resultados apurados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, o desembargador presidente deliberará sobre a continuidade e extensão do teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 11 de julho de 2017

ANEXO I

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins de direito, e para atender aos termos da Resolução xxx, de xx de xxx de 2017, que, uma vez autorizado o regime de teletrabalho, comprometo-me em executar, bem e fielmente, os deveres referentes ao cargo em que estou lotado, atendendo às metas de desempenho fixadas pelo Gestor da Unidade.

Declaro, ainda, que estou ciente de que é da minha exclusiva responsabilidade providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, bem como prover o meu deslocamento, quando necessário ao atendimento dos termos da Resolução xxx, de xx de xxx de 2017, tudo, enfim, às minhas expensas.

Fico ciente de que o não atendimento aos termos da Resolução xxx, de xx de xxx de 2017 acarretará o não cumprimento da jornada de trabalho e suas consequências, além da indisponibilidade de acesso externo aos sistemas de controle processual.

Declaro, por fim, nos termos do Estatuto do Servidor Público Estadual e das normas e procedimentos relativos à segurança da informação institucional deste Tribunal, que guardarei sigilo, respeitando as informações contidas nos processos e documentos que me forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação de regência.

NOME:	
MATRÍCULA:	CARGO:
ENDEREÇO DO TELETRABALHO:	
E-MAIL FUNCIONAL:	
TELEFONE:	CELULAR:
WHATSAPP:	SKYPE:
OUTROS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:	
Assinatura	

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/07/2017 12:24 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

135/2017	01/08/2017 às 11:26	02/08/2017

***Referendada na sessão plenária administrativa do dia 18.10.2017, com alteração no art. 45-I para acrescentar um desembargador na Comissão de Gestão do Teletrabalho**.

RESOL-GP - 292017

Código de validação: 034E02196C

Dispõe sobre o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que a Resolução CNJ nº 227, de 15 de junho de 2016, regulamentou normas gerais sobre o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que o aprimoramento da gestão de pessoas é um dos macrodesafios do Poder Judiciário, a teor da Resolução CNJ 198/2014, o que compreende a necessidade de motivar e comprometer as pessoas, bem como buscar a melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida dos servidores;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos resultantes do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade;

CONSIDERANDO a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

CONSIDERANDO que o teletrabalho permite a flexibilização da jornada de trabalho, dentro do horário de expediente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, a fim de definir critérios e requisitos para a sua prestação; e

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº 44549/16,

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores do Poder Judiciário do Maranhão podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da lotação do servidor.

§ 2º Os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências do Poder Judiciário do Estado Maranhense.

Art. 2º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério das unidades do Poder Judiciário do Maranhão e de seus gestores, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

Art. 3º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I – unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

II – gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

III – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza

gerencial, o qual se reporta diretamente a outro servidor com vínculo de subordinação;
IV - teletrabalho: é o trabalho realizado à distância, também conhecido como trabalho remoto, utilizando-se de equipamentos que permitam que o efetivo desempenho tenha efeito em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade;
V - teletrabalho total: é o trabalho à distância realizado, ordinariamente, em todos os dias úteis da semana dentro do mês;
VI - teletrabalho parcial: todo trabalho à distância que, ordinariamente, não seja o teletrabalho total;
VII - metas de desempenho: percentual sobre número de determinados atos judiciais produzidos presencialmente, levando-se em consideração, sempre que possível, grupo de competência para análise da produtividade dos servidores.
Art. 4º São objetivos do teletrabalho:
I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, visando à sustentabilidade solidária do Planeta, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no Poder Judiciário do Maranhão de 1º e 2º Graus;
V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;
VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
IX – respeitar a diversidade dos servidores;
X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

CAPÍTULO II
DOS DESTINATÁRIOS

Art. 5º Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:
I – a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:
a) estejam em estágio probatório;
b) tenham subordinados;
c) ocupem cargo de direção ou chefia;
d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
f) estejam fora do país, salvo na hipótese de servidores que tenham direito à licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
g) estejam em regime de teletrabalho e que eventualmente substituam ocupante de cargo ao qual é vedado o regime de teletrabalho, cabendo a este exercer suas funções nas dependências do Tribunal de Justiça do Maranhão durante a substituição.
II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:
a) com deficiência;
b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
c) gestantes e lactantes;
d) cujo cônjuge ou companheiro (a) resida em outro município que não seja contíguo ou conurbado ao da sede da comarca de lotação do servidor;
e) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
f) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge (artigo 171, III, da Lei nº 6.107, 27 de julho de 1994);
III – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada a 30% de sua lotação, admitida excepcionalmente a majoração para 50%, a critério da Presidência, observando-se o seguinte:
a) o percentual deve ser calculado sobre o quantitativo de servidores de cada unidade,

arredondando-se as frações para o primeiro número superior, excluindo-se desse percentual os assessores de magistrados.
b) a majoração prevista na alínea "a", não se aplica às unidades vinculadas às Diretorias de Informática e Automação e Engenharia, Obras e Serviços.
IV – é facultado ao gestor da unidade proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho, com intervalo mínimo de seis meses;
V – o gestor deverá manter a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno;
VI – o servidor beneficiário por horário especial previsto no artigo 159 da Lei nº 6.107, 27 de julho de 1994, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e às obrigações desta Resolução;
VII – o servidor que estiver no gozo de licença referida na alínea "f", do inciso II, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para a volta ao exercício efetivo do cargo.
VIII – o servidor optante pela Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ), poderá solicitar o regime de teletrabalho, sendo a sua meta acrescida de, no máximo, 30 % (trinta por cento) em relação à média de processos realizados por servidores com jornada de 6 (seis) horas diárias.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 6º A adesão de cada unidade será condicionada às anuências abaixo mencionadas:
I - a adesão das unidades jurisdicionais vinculadas ao 2º Grau condiciona-se à anuência do desembargador presidente do Tribunal de Justiça;
II - a adesão das unidades administrativas vinculadas à Corregedoria Geral da Justiça - CGJ condiciona-se à anuência do desembargador corregedor-geral da Justiça;
III - a adesão das unidades administrativas vinculadas à Escola Superior da Magistratura do Maranhão - ESMAM condiciona-se à anuência do desembargador diretor da ESMAM;
IV - a adesão das unidades administrativas vinculadas ao Tribunal de Justiça condiciona-se à anuência do diretor-geral da Secretaria;
V - a adesão dos gabinetes de 1º e 2º Graus condiciona-se à anuência dos desembargadores e juízes, respectivamente;
VI - a adesão das Secretarias Judiciais de 1º Graus condiciona-se à anuência do juiz titular da respectiva vara;
VII - a adesão das unidades administrativas vinculadas ao 1º Grau condiciona-se à anuência do juiz diretor do Fórum, ouvindo-se previamente a Corregedoria Geral da Justiça.
Art. 7º Compete ao gestor da unidade indicar, dentre os servidores interessados, quais realizarão atividades em regime de teletrabalho, cabendo-lhe apresentar os fundamentos da escolha, respeitado o princípio da impessoalidade e os critérios de comprometimento, habilidades e autogerenciamento de tempo e de organização do servidor.
§ 1° Serão priorizados para o regime os servidores cujas atribuições demandam mais esforço individual e menor interação com os usuários internos e externos.
§ 2° A Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT, quando solicitada pelos respectivos titulares das unidades, auxiliará na seleção dos servidores, mediante realização de entrevista inicial de avaliação e orientação sobre o perfil, os objetivos e as condições de realização do teletrabalho, com a participação de Analista Judiciário - Psicólogo, gestor e interessados.
§ 3° O gestor manterá a unidade com capacidade plena de atendimento ao público.
Art. 8º As metas de desempenho individuais de cada servidor beneficiário do teletrabalho serão estipuladas diariamente, semanalmente ou mensalmente pelo gestor da unidade, e devem estar alinhadas com o Plano Estratégico do TJMA.
§ 1º O gestor da unidade estabelecerá as metas e prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade e, sempre que possível, em consenso com os servidores.
§ 2º As metas de desempenho individuais serão previamente validadas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT.
§ 3º O gestor da unidade indicará quando o servidor, beneficiário do teletrabalho, reunir-se-á com a unidade de trabalho, não podendo ser superior a período de 15 (quinze) dias por meio de comunicação à distância e de 03 (três) meses presencialmente, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações

quando necessárias.
Art. 9º A meta de desempenho dos servidores será calculada pela média de produtividade anual da unidade administrativa ou jurisdicional dividida pela quantidade de servidores que executam atividades similares, acrescida, no mínimo, de 15% (quinze por cento).
§ 1º O presidente do Tribunal de Justiça poderá, por meio de portaria, estabelecer critérios diversos do previsto no caput deste artigo para calcular as metas de desempenho dos servidores, com as respectivas áreas de atuação, para melhor adequá-las às peculiaridades de cada unidade de trabalho.
§ 2º Faculta-se ao servidor em regime de teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do Poder Judiciário.
Art. 10 Caberá ao gestor da unidade, após a análise dos requisitos estabelecidos nesta Resolução, a indicação dos servidores aptos ao regime do teletrabalho e que tenham interesse, devendo formalizar via DIGIDOC requerimento à Presidência, contendo:
I - os servidores que se candidatarem ao regime, com matrícula e cargo;
II - quais servidores estarão no teletrabalho total e quais no parcial;
III - as razões da escolha dos servidores, nos termos do art. 7º desta Resolução;
IV - o Termo de Declaração do Servidor, cujo modelo consta no Anexo Único desta Resolução;
V – o Plano de Trabalho individual, devendo contemplar:
a) a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
b) as metas a serem alcançadas;
c) a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;
d) os dias da semana que adotará o regime, quando se tratar de teletrabalho parcial;
e) o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas; e
f) o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.
Parágrafo único. O não preenchimento dos requisitos básicos para a inscrição implicará no indeferimento do pedido.
Art. 11 O pleito descrito no artigo 10 será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos - DRH, para complementar a instrução do pedido, e, após validação da Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT, encaminhado à Diretoria Geral que avaliará o seu teor e encaminhará parecer conclusivo sobre o pleito ao presidente do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. É condição para o atendimento dos pedidos a manifestação da Corregedoria Geral da Justiça, nos casos de requerimentos formulados pelos magistrados de 1º Grau de jurisdição.
Art. 12 Deferido o expediente, este será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, que comunicará ao gestor da unidade a autorização e fará os apontamentos necessários no cadastro funcional do servidor em regime de teletrabalho, mantendo à disposição da Administração um mapa de quantos servidores estão exercendo suas funções à distância, a forma do regime (parcial ou total) e quais estão fora do Estado do Maranhão, tudo por setor e por unidade jurisdicional.
Parágrafo único. A Diretoria de Recursos Humanos disponibilizará no Portal da Transparência os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral, indicando matrícula, nome, unidade de lotação, regime de teletrabalho (total ou parcial) e prazo da reunião presencial na unidade de trabalho.
Art. 13 É dever do gestor da unidade comunicar à Diretoria de Recursos Humanos os retornos ao trabalho convencional do servidor que teve o regime do teletrabalho anteriormente autorizado, a fim de manter atualizada a situação do servidor no registro funcional, respeitando as anotações descritas no artigo 12, assim como o seu registro de ponto.

CAPÍTULO IV
DA PRODUTIVIDADE E DA META DE DESEMPENHO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 14 A produtividade do servidor participante do teletrabalho será apurada mensalmente pelo chefe imediato, considerando dias úteis e finais de semana, e deduzidos os afastamentos legais.
Art. 15 Quando o atraso na conclusão do trabalho decorrer de licenças, afastamentos ou concessões previstas em lei, por período de até 15 dias, o prazo ajustado deverá ser suspenso, e continuará a correr automaticamente a partir do término do impedimento. Nessas hipóteses, fica a critério do

gestor, a redistribuição do trabalho, quando existente o risco de comprometimento dos prazos legais e regimentais.

Art. 16 Nos impedimentos superiores a 15 dias, seja por licença, afastamentos ou concessões previstas em lei, o servidor será afastado do teletrabalho e as tarefas que lhe foram acometidas serão redistribuídas aos demais servidores em atividade, sem prejuízo do seu retorno a essa modalidade de trabalho quando cessada a causa do afastamento.

Art. 17 Nas ausências, nos afastamentos e nas licenças de servidor em regime presencial, que possam prejudicar ou comprometer as atividades da unidade, o servidor em regime de teletrabalho poderá ser convocado para retornar ao trabalho presencial no período correspondente.P

Parágrafo único. A convocação compete ao gestor da unidade, que deverá comunicar a suspensão temporária à DRH.

Art. 18 A unidade de lotação deve registrar, no sistema informatizado de controle de frequência, lançamento específico para o período no qual o servidor realizou trabalhos fora do Tribunal nos termos desta Resolução:

I – a meta realizada em final de semana será considerado como dia útil para a mensuração da meta mensal;

II – na hipótese de atraso na entrega do trabalho acordado, o servidor não terá registro de frequência, salvo por motivo não justificado;

III - a ausência de registro de frequência pode configurar falta não justificada, inassiduidade habitual e abandono de cargo.

Seção II

Das Secretarias Judicias de 1º Grau e das Coordenadorias Cíveis e Criminais de 2º Grau

Art. 19 A mensuração da produtividade será baseada na movimentação processual, e será feita por consulta eletrônica, respeitando os seguintes critérios:

I - será colhida a quantidade de movimentos processuais realizados por setor, nos últimos doze meses, com visualização dos quantitativos de movimentos por servidor;

II - produtividade será aferida pela média de atos realizados pelos servidores que possuem o mesmo cargo e mesma competência dentro de sua unidade.

§ 1º Considerar-se-á ato toda movimentação processual como minutas de despachos, decisões, sentenças e acórdãos, desprezando-se aquelas encaminhadas pela via eletrônica sem conteúdo.

§ 2º Os movimentos processuais considerados serão aqueles definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, através das Tabelas Processuais Unificadas, bem como aqueles movimentos criados pelo Tribunal de Justiça e em vigor.

§ 3º No caso do inciso II, além da média mensal extraída nos termos ali descritos, considerar-se-á, sempre que necessário, a média do mês específico do levantamento dos dados, sobretudo para adequar a produtividade à realidade de tarefas ocorridas no período.

§ 4º Os dados estatísticos levantados levarão em consideração o quadro de pessoal em exercício na unidade.

Art. 20 Para fins desta Resolução, considerar-se-ão movimentos processuais as minutas de atos ordinatórios feitas e encaminhadas aos secretários judiciais, e de despachos, decisões e sentenças encaminhadas ao magistrado, desprezando-se as encaminhadas sem conteúdo.

§ 1º As minutas de ato ordinatório, feitas pelo servidor e excluídas pelo secretário judicial de Secretaria dentro do período de doze meses correspondente, serão consideradas inexistentes.

§ 2º As minutas de despachos, decisões interlocutórias e sentenças encaminhadas e reclassificadas pelo magistrado dentro do período de levantamento dos dados estatísticos, deverão ser pontuadas de acordo com o movimento reclassificado.

§ 3º Não serão computadas as movimentações automáticas que não estejam vinculadas a alguma atividade do usuário interno do setor envolvido.

Art. 21 Estabelecida a meta de desempenho, a ferramenta eletrônica ficará disponível para que os gestores de unidade acompanhem, em tempo real, a produtividade dos servidores sob sua gerência, com possibilidade de análise do desempenho por servidor dessa mesma unidade.

Seção III

Das Assessorias Judicias de 1º e de 2º Graus

Art. 22 A meta de desempenho a ser alcançada pela produtividade dos servidores de assessoria sob o regime do Teletrabalho será definida pelo gestor da unidade, respeitando critérios de quantidade e

qualidade de decisões, desde que seja sempre superior à produtividade em regime presencial dos servidores da Assessoria.

Art. 23 A Presidência disponibilizará ferramenta eletrônica de consulta para auxiliar os gestores de unidades na mensuração da produtividade baseada na movimentação processual, que ficará disponível para que os gestores de unidade acompanhem, em tempo real, com possibilidade de análise do desempenho por servidor dessa mesma unidade.

§ 1º Considerar-se-á movimentação processual todas as minutas de despachos, decisões, sentenças e de acórdãos encaminhadas ao magistrado, desprezando-se aquelas encaminhadas pela via eletrônica sem conteúdo.

§ 2º As minutas de despachos, decisões interlocutórias e sentenças encaminhadas e reclassificadas pelo magistrado dentro do período de levantamento dos dados estatísticos, deverão ser pontuadas de acordo com o movimento reclassificado.

§ 3º Como critério facultativo a ser observado, para a mensuração da meta de desempenho será colhida a quantidade de movimentos processuais realizados, nos últimos doze meses, com visualização desse quantitativo de movimentos por servidor.

§ 4º Os movimentos processuais considerados serão aqueles definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, através das Tabelas Processuais Unificadas, bem como aqueles movimentos criados pelo Tribunal de Justiça do Maranhão e em vigor.

Art. 24 Considerar-se-á, sempre que necessário e conveniente, a média do mês específico do levantamento dos dados, sobretudo para adequar a produtividade à realidade de tarefas ocorridas no período.

Art. 25 Os dados estatísticos levantados devem levar em consideração o quadro de pessoal em exercício, excluindo-se os estagiários, voluntários ou outra pessoa credenciada para a realização das tarefas do setor.

Seção IV
Dos Setores Administrativos de 1º e de 2º Graus

Art. 26 O teletrabalho na área administrativa será restrito aos setores cujas atribuições seja possível mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Parágrafo Único. A Comissão de Gestão do Teletrabalho será a responsável pela verificação da viabilidade de cada setor administrativo para o teletrabalho.

Art. 27 O gestor da unidade poderá solicitar a realização de teletrabalho ao servidor do setor administrativo competente sobre as legislações internas desta Corte, para atender uma determinada demanda de atividade, a qual terá maior produtividade se executada de forma remota.

Art. 28 A meta de desempenho a ser alcançada pela produtividade dos servidores da área administrativa sob o regime do Teletrabalho será definida pelo gestor da unidade, respeitando critérios de quantidade e qualidade das movimentações processuais, desde que seja sempre superior à produtividade dos servidores em regime presencial.

Art. 29 A mensuração da produtividade será baseada na movimentação processual, e será feita por consulta eletrônica, respeitando os seguintes critérios:

I - será colhida a quantidade de movimentos processuais realizados por setor, nos últimos 6 (seis) meses, com visualização dos quantitativos de movimentos por servidor;

II - considerar-se-á movimentação processual, todo ato fim do setor competente, como despacho, parecer, decisão, informação de processos administrativos;

III - não serão computados para meta as movimentações aos demais setores sem conteúdo.

Art. 30 Os servidores vinculados à Diretoria de Informática e Automação, e Engenharia, Obras e Serviços, cujos setores sejam compatíveis com o Teletrabalho devem:

I – enviar o plano de trabalho individual, que conterá, além dos requisitos do Art. 10, V, um relatório do gestor da unidade com a média de prazo do cumprimento de cada solicitação.

II – o gestor da unidade enviará mensalmente relatório de cada servidor em regime de teletrabalho à Comissão de Gestão do Teletrabalho para apreciação de renovação.

Parágrafo único. O servidor vinculado à Diretoria de Informática e Automação, e Engenharia, Obras e Serviços em regime de teletrabalho que obtiver avaliação de resultado insatisfatório pelo solicitante, retornará ao regime presencial.

CAPÍTULO V
DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 31 Constitui dever do servidor participante do teletrabalho:
I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida;
II - atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da Administração;
III - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
IV - consultar, diariamente, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
V - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico do TJMA, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
VI - reunir-se com a chefia imediata, a cada período máximo de 15 (quinze) dias, por meio eletrônico ou, a cada 3 (três) meses, pessoalmente para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;
VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.
§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.
§ 2º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua unidade de trabalho.
§ 3º Nos dias de reunião presencial com a chefia imediata para apresentação das metas, o servidor ficará isento do cumprimento da meta diária, não entrando na contagem de mensuração da meta mensal.
§ 4º Os custos advindos do deslocamento em dias de reunião serão arcados exclusivamente pelo servidor.
Art. 32 Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo 31 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.
Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.
Art. 33 A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo servidor e observará os procedimentos relativos à segurança da informação dispostos na Resolução n° 13/2017, que institui a política de segurança da informação no âmbito deste Tribunal.
§ 1º O servidor detentor de processos e documentos, em virtude da atividade em teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.
§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, e não havendo fundada justificativa para a ocorrência, cabe ao gestor da unidade:
I - comunicar, imediatamente, o fato ao superior hierárquico ou setor responsável para adoção das medidas administrativas, disciplinares e, se for o caso, judiciais cabíveis;
II - excluir o servidor do regime de teletrabalho.
§ 3º Não poderão ser retirados das dependências do Tribunal documentos que constituam provas de difícil reconstituição ou tenham caráter histórico.
Art. 34 Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.
Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do caput, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica do Tribunal.

CAPÍTULO VI
DOS GESTORES DE UNIDADES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 35 São deveres dos gestores das unidades:
I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;
II - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
III - encaminhar relatório semestralmente à Diretoria de Recursos Humanos - DRH indicando a

relação de servidores, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho, bem assim os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade.
Parágrafo único. Compete à Diretoria de Recursos Humanos - DRH consolidar as informações encaminhadas pelas unidades e repassá-las à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 36 As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão, permanentemente, monitoradas por meio de formulário de planejamento e acompanhamento próprio, a ser disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos - DRH.
Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento dos deveres descritos no artigo 31, o fato será registrado no formulário mencionado no caput, com ciência formal do servidor.
Art. 37 O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.
§ 1º A unidade de lotação lançará no Sistema de Ponto Eletrônico informação sobre o período de atuação do servidor fora das dependências do Poder Judiciário, nos termos desta Resolução, que valerá para efeito de abono do registro de ponto.
§ 2º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, o banco de horas do servidor permanecerá inalterado.
§ 3º Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade.
§ 4º O atraso no cumprimento da meta, por prazo superior a 5 (cinco) dias úteis, acarretará ausência de registro de frequência durante todo o período de realização da meta, salvo por motivo devidamente justificado ao gestor da unidade.
§ 5° As hipóteses descritas nos §§ 3º e 4º deste artigo, quando não justificadas, configurarão impontualidade, falta injustificada, falta habitual de assiduidade ou abandono de cargo.
§ 6º Não caberá concessão ou pagamento de qualquer verba remuneratória ou indenizatória por prestação de serviço extraordinário ou ampliação de jornada para o alcance das metas previamente estipuladas.
§ 7º Não será concedido auxilio transporte ao servidor em regime de teletrabalho.
Art. 38 O Tribunal, através da Diretoria de Recursos Humanos, promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se, a partir da efetiva implantação do regime de teletrabalho, o mínimo de:
I – 1 (uma) entrevista individual, com integrante da Comissão de Gestão de Teletrabalho, no primeiro ano de realização do teletrabalho;
II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em teletrabalho e respectivos gestores;
III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.
Art. 39 A Diretoria de Recursos Humanos promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Compete à Diretoria de Informática e automação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.
§ 1º Os servidores em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.
§ 2º O serviço de que trata o parágrafo 1º será restrito ao acesso e ao funcionamento dos sistemas do Tribunal, vedado o atendimento presencial ou remoto.
§ 3º Em dias de manutenção dos sistemas eletrônicos do TJMA em que os sites ficarem fora do ar das 8 horas às 18 horas, ou período igual ou superior a 6 horas compreendidos dentro do horário comercial, o servidor ficará isento do cumprimento da meta, devendo imediatamente comunicar à

chefia imediata.
§ 4º Em casos de indisponibilidade momentânea dos sistemas eletrônicos do TJMA, deve o servidor entrar em contato com o serviço de suporte ao usuário, e normalizando o sistema, cumprir a meta diária.
Art. 41 O dia de trabalho corresponde a um dia de jornada, considerando para fins de todos os direitos, incluído o auxílio-alimentação e auxílio-saúde, e excluindo o auxílio-transporte.
Art. 42 O servidor que realizar atividades em regime de teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar o retorno ao trabalho nas dependências do Tribunal.
Art. 43 No interesse da administração, o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente.
Parágrafo único. O gestor da unidade deve desautorizar o regime de teletrabalho para os servidores que descumprirem o disposto nesta Resolução.
Art. 44 É instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho, com o objetivo de:
I - analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, mediante avaliações semestrais, e propor ajustes na regulamentação;
II - apresentar relatório anual, com parecer fundamentado sobre os resultados auferidos, a fim de subsidiar a decisão da Administração acerca de melhorias nas regras e procedimentos de realização o teletrabalho;
III - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre os casos omissos.
Art. 45 A Comissão de Gestão do Teletrabalho será composta por:
I - três magistrados, sendo um desembargador, um juiz auxiliar da Presidência e outro auxiliar da CGJ, sendo coordenada pelo primeiro;
II - dois servidores lotados na Diretoria de Recursos Humanos, sendo um Analista Judiciário – Psicólogo, Analista Judiciário – Direito e Analista – Judiciário - Administrador;
III – um servidor lotado no Núcleo de Planejamento Estratégico.
IV - um representante de entidade sindical, ou na ausência desta, da associação de servidores, preferencialmente com graduação em Administração.
Parágrafo único. Haverá na Comissão tantos suplentes quantos forem os representantes titulares.
Art. 46 A Comissão se reunirá para deliberar os pedidos de teletrabalho, renovações, realizar relatórios e pareceres.
§ 1º Em caso de suspeição ou impedimento de um dos membros da comissão, este deve se eximir de votar, devendo ser substituído por um suplente.
§ 2º A Comissão, sempre que entender necessário, poderá convocar outros magistrados ou servidores para auxiliar nos trabalhos.
Art. 47 A Comissão de Gestão do Teletrabalho receberá da Diretoria de Recursos Humanos, mensalmente, os dados relativos aos registros de servidores que retornaram ao trabalho em suas unidades de lotação.
Art. 48 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Gestão do Teletrabalho.
Art. 49 A partir da publicação desta Resolução aplicar-se-á a regra de transição aos analistas judiciários – Direito, assessores de magistrados e de desembargadores, pelo período de até 1 ano, enquanto seja implementado o sistema de mensuração da produtividade baseada na movimentação processual dos sistemas Projudi, PJE e demais da área fim do Tribunal.
Art. 50 Durante os primeiros 12 (doze) meses, a implantação do teletrabalho dar-se-á como projeto-piloto.
Art. 51 Ao término do projeto-piloto, e amparado nos resultados apurados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, o desembargador presidente deliberará sobre a continuidade e extensão do teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 52 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 11 de julho de 2017.

Desembargador **CLEONES CARVALHO CUNHA**
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/07/2017 12:24 (CLEONES

CARVALHO CUNHA)

ANEXO I
D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins de direito, e para atender aos termos da Resolução xxx, de xx de xxx de 2016, que, uma vez autorizado o regime de teletrabalho, comprometo-me em executar, bem e fielmente, os deveres referentes ao cargo em que estou lotado, atendendo às metas de desempenho fixadas pelo Gestor da Unidade.

Declaro ainda que estou ciente de que é da minha exclusiva responsabilidade providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, bem como prover o meu deslocamento, quando necessário ao atendimento dos termos da Resolução xxx, de xx de xxx de 2016, tudo às minhas expensas.

Fico ciente de que o não atendimento dos termos da Resolução xxx, de xx de xxx de 2016 acarretará o não cumprimento da jornada de trabalho e suas consequências, além da indisponibilidade de acesso externo aos sistemas de controle processual.

Nos termos do Estatuto do Servidor Público Estadual e das normas e dos procedimentos relativos à segurança da informação institucional deste tribunal, afirmo que guardarei sigilo, respeitando as informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho por conta de tal atividade, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação de regência.

NOME:

MATRÍCULA: CARGO:

ENDEREÇO DO TELETRABALHO:

E-MAIL FUNCIONAL:

TELEFONE: CELULAR:

WHATSAPP: SKYPE:

OUTROS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

Assinatura

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
225/2017	15/12/2017 às 11:00	18/12/2017

Regulamenta o recebimento do custeio de diligências do oficial de justiça e do comissário da infância e juventude, na forma da Resolução 153/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

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

CONSIDERANDO que a tramitação rápida e eficaz de processos não depende apenas da atuação judicial, mas do compromisso funcional dos oficiais de justiça e comissários da infância e juventude em praticar atos com maior celeridade e eficiência;

CONSIDERANDO que as despesas para realização de diligências de oficiais de justiça e comissários da infância e juventude não se confundem com custas judiciais, ademais ser dever do Estado garantir o pagamento justo correto e antecipado das despesas com diligências que devam cumprir;

CONSIDERANDO que o efetivo cumprimento da Súmula 190 do STJ e da Resolução 153 do CNJ possibilitará a arrecadação de receitas, por meio de convênios, que servirão para custear o pagamento das diligências realizadas pelos oficiais de justiça e comissários da infância e juventude; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do recebimento da indenização de transporte para cumprimento de diligências e outras determinações judiciais, na forma da Resolução 153/2012 do Conselho Nacional de Justiça, que determina a antecipação do valor das diligências e dá outras providências.

RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º É devido ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude o custeio antecipado das despesas efetuadas com a utilização de meio próprio de locomoção, no cumprimento de mandados e outras determinações judiciais, fora das dependências do Tribunal, Fórum ou Juizado onde está situada a unidade jurisdicional de sua lotação.

Parágrafo único O custeio referido no *caput* deste artigo, inclui os processos em que o pedido seja formulado pela Fazenda Pública, Ministério Público ou beneficiário da assistência gratuita.

Art. 2º O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão firmará convênio com a Fazenda Pública, no prazo de doze meses, a contar da assinatura desta Resolução, para regulamentar os procedimentos que garantam o pagamento antecipado das diligências, como preconiza a Resolução 153/2012 do CNJ e Súmula 190 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

§1º O pagamento que cumpre à Fazenda Pública nos processos em que formular pedido, deverá acontecer através do recolhimento do Documento de Arrecadação Judicial e Extrajudicial – DAJE, com a utilização dos códigos dos atos praticados por oficiais de justiça, conforme previsto na Lei de Custas e Emolumentos,

§2º Antes da expedição do mandado, caberá à Secretaria Judicial observar o prévio recolhimento do DAJE, conforme estabelecido no § 1º.

Art. 3º A nomenclatura do custeio de despesas com diligências, a ser implantada em folha de pagamento, terá a seguinte rubrica: "Custeio de Diligências".

Art. 4º A fim de custear inicialmente as despesas com diligências, o oficial de justiça e o comissário da infância e juventude receberão antecipadamente o valor previsto na Faixa 1 da Tabela de Valores constantes no Anexo I.

Parágrafo único - As faixas da Tabela de Valores serão atualizadas no mesmo índice e na mesma data do reajuste anual da tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, Lei Complementar nº 48 de 15 de dezembro de 2000 e a Lei nº 9.109 de 29 de dezembro de 2009 (Lei de Custas e Emolumentos).

Art. 5º Haverá mensalmente a apuração do quantitativo de diligências realizadas por meio do "Relatório Padrão de Diligências", preenchido pelo oficial de justiça e o comissário da infância e juventude, devendo ser certificado pela Secretaria Judicial ou Chefia imediata.

§1º Nas unidades judiciais onde houver sistema eletrônico de gerenciamento de processos, deverá a secretaria alimentar diariamente o "Relatório Padrão de Diligências" para essa finalidade disponibilizado.

§2º As informações concernentes ao quantitativo de diligências apuradas deverá ser disponibilizado à Coordenadoria de Pagamento, via RMA, até o dia 30 de cada mês (ou primeiro dia útil subsequente).

§3º Nos casos de problemas técnicos de acesso ao Sistema RMA, quando do envio dos quantitativos de diligências apuradas, deverá a Secretaria Judicial ou Chefia imediata realizar o informe através de requisição administrativa, via DIGIDOC, anexada de Ofício ou Certidão e "Relatório Padrão de Diligências", com encaminhamento à Coordenadoria de Pagamento té o dia 30 de cada mês (ou primeiro dia útil subsequente).

§4º Após a apuração mensal, caso a quantidade das diligências cumpridas enquadre o oficial de justiça ou comissário da infância e juventude em faixa diversa da inicial, haverá readequação na faixa correspondente.

§5º O TJMA, por meio da Diretoria de Informática, providenciará em até doze meses, a contar da publicação desta Resolução, o desenvolvimento de ferramenta eletrônica que permita a coleta qualitativa e quantitativa de diligências.

Art. 6º O custeio de despesas com diligências realizadas, cuja quantidade ultrapassar o limite máximo da Faixa 5 da Tabela de Valores, será feito nos meses subsequentes.

Art. 7º Será contabilizado ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude, nas hipóteses de substituição por afastamentos, licenças e férias, às diligências que lhe são próprias, acrescidas às decorrentes da substituição, nos casos em que excederem ao limite máximo de custeio da Faixa 5 da Tabela de Valores.

§1º Consideram-se afastamentos para os fins de aplicação no disposto no *caput* deste artigo aqueles definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão, bem como os afastamentos permanentes decorrentes de vacância, remoção, exoneração, demissão e aposentadoria, inclusive a hipótese prevista no art. 22, III, § 6º da Constituição do Estado do Maranhão.

§2º Nas unidades judiciais ou distritos das Centrais de Cumprimento de Mandados, onde houver mais de dois servidores responsáveis pelo cumprimento de ordem judicial, a substituição dar-se-á pelo critério de revezamento.

§3º A Secretaria Judicial ou a Central de Cumprimento de Mandados informará à Coordenadoria de Pagamento, via Digidoc, **até o dia 30 de cada mês (ou primeiro dia útil subseqüente),** os casos de substituição e a quantidade de diligências cumpridas, acompanhados da Portaria de afastamento e do "Relatório Padrão de Diligências – Substituição".

Art. 8º Incumbe ao magistrado responsável pela unidade judiciária a fiscalização, a qualquer tempo, da veracidade das informações constantes do relatório mencionado no artigo 5º desta Resolução.

§1° Havendo fundados indícios de que o "Relatório Padrão de Diligências" contenha informações inverídicas dolosamente lançadas, o magistrado 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.

§2° A abertura de sindicância administrativa não obsta o recebimento, pelo oficial de justiça ou comissário da infância e juventude, da quantia a que se refere o relatório cujas informações sejam objeto de investigação.

§3° Havendo decisão transitada em julgado, em procedimento administrativo disciplinar, que reconhecer a inexatidão dos lançados no "Relatório Padrão de Diligências", o servidor 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. 9º Reputa-se como diligência única aquela oriunda do mesmo processo ou determinação judicial, cujos destinatários residam no mesmo endereço e sejam simultaneamente cientificados.
Parágrafo único - Será também considerada diligência única, o cumprimento dos seguintes atos contínuos que sejam efetuados no mesmo endereço:
I – a citação e intimação;
II – a penhora e avaliação de bens;
III – a busca e apreensão;
IV - o arrombamento, a demolição e a remoção de bens;
V – o sequestro, o arresto, a apreensão ou o despejo de bens.
Art. 10. Não será devido o custeio de diligências nos casos em que o Poder Judiciário providenciar a utilização de carro e motorista para cumprimento de diligência.
Parágrafo único O Poder Judiciário disponibilizará, ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude, 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 sequestro, 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 da infância e juventude, deferido pelo magistrado.
Art. 11. O custeio de diligências de que trata esta Resolução não se incorpora aos vencimentos ou proventos do servidor para qualquer finalidade.
Art. 12. Decorridos seis meses da vigência desta Resolução, serão avaliados os critérios ora estabelecidos para aferição de sua eficácia.
Art. 13. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta das receitas consignadas ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ).
Art. 14. Fica assegurado ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude, nas hipóteses de substituições ocorridas na vigência da Resolução 57/2016 o pagamento nos termos do art. 7º, § 1º desta resolução.
Art. 15. Esta Resolução entra em vigor em 1º de agosto de 2017, revogadas a Resolução 44, de 02 de agosto de 2010, a Resolução nº 36, de 1º de novembro de 2011, e a Resolução nº 57, de 21 de outubro de 2016, bem como as demais disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA 'CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31 de julho de 2017.

ANEXO I
TABELA DE VALORES

ENQUADRAMENTO	DILIGÊNCIAS CUMPRIDAS	VALOR DO CUSTEIO
Faixa 1	1 até 40	R$ 1.233,60
Faixa 2	41 até 70	R$ 1.619,04
Faixa 3	71 até 100	R$ 2.004,48
Faixa 4	101 até 130	R$ 2.389,92
Faixa 5	131 até 150	R$ 2.775,36

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/07/2017 14:12 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

135/2017	01/08/2017 às 11:26	02/08/2017

Referendada, por unanimidade, na Sessão Plenária Administrativa do dia 06.09.2017.
RESOL-GP - 312017
Código de validação: DFB87BB2E0

Regulamenta o recebimento do custeio de diligências do oficial de justiça e do comissário da infância e juventude, na forma da Resolução 153/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

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

CONSIDERANDO que a tramitação rápida e eficaz de processos não depende apenas da atuação judicial, mas do compromisso funcional dos oficiais de justiça e comissários da infância e juventude em praticar atos com maior celeridade e eficiência;

CONSIDERANDO que as despesas para realização de diligências de oficiais de justiça e comissários da infância e juventude não se confundem com custas judiciais, ademais ser dever do Estado garantir o pagamento justo correto e antecipado das despesas com diligências que devam cumprir;

CONSIDERANDO que o efetivo cumprimento da Súmula 190 do STJ e da Resolução 153 do CNJ possibilitará a arrecadação de receitas, por meio de convênios, que servirão para custear o pagamento das diligências realizadas pelos oficiais de justiça e comissários da infância e juventude; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do recebimento da indenização de transporte para cumprimento de diligências e outras determinações judiciais, na forma da Resolução 153/2012 do Conselho Nacional de Justiça, que determina a antecipação do valor das diligências e dá outras providências.

RESOLVE, ***ad referendum*** do Tribunal Pleno:

Art. 1º É devido ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude o custeio antecipado das despesas efetuadas com a utilização de meio próprio de locomoção, no cumprimento de mandados e outras determinações judiciais, fora das dependências do Tribunal, Fórum ou Juizado onde está situada a unidade jurisdicional de sua lotação.

Parágrafo único O custeio referido no *caput* deste artigo, inclui os processos em que o pedido seja formulado pela Fazenda Pública, Ministério Público ou beneficiário da assistência gratuita.

Art. 2º O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão firmará convênio com a Fazenda Pública, no prazo de doze meses, a contar da assinatura desta Resolução, para regulamentar os procedimentos que garantam o pagamento antecipado das diligências, como preconiza a Resolução 153/2012 do CNJ e Súmula 190 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

§1º O pagamento que cumpre à Fazenda Pública nos processos em que formular pedido, deverá acontecer através do recolhimento do Documento de Arrecadação Judicial e Extrajudicial – DAJE, com a utilização dos códigos dos atos praticados por oficiais de justiça, conforme previsto na Lei de Custas e Emolumentos,

§2º Antes da expedição do mandado, caberá à Secretaria Judicial observar o prévio recolhimento do DAJE, conforme estabelecido no § 1º.

Art. 3º A nomenclatura do custeio de despesas com diligências, a ser implantada em folha de pagamento, terá a seguinte rubrica: "Custeio de Diligências".

Art. 4º A fim de custear inicialmente as despesas com diligências, o oficial de justiça e o comissário da infância e juventude receberão antecipadamente o valor previsto na Faixa 1 da Tabela de Valores constantes no Anexo I.

Parágrafo único - As faixas da Tabela de Valores serão atualizadas no mesmo índice e na mesma data do reajuste anual da tabela de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, Lei Complementar nº 48 de 15 de dezembro de 2000 e a Lei nº 9.109 de 29 de dezembro de 2009 (Lei de Custas e Emolumentos).

Art. 5º Haverá mensalmente a apuração do quantitativo de diligências realizadas por meio do "Relatório Padrão de Diligências", preenchido pelo oficial de justiça e o comissário da infância e juventude, devendo ser certificado pela Secretaria Judicial ou Chefia imediata.

§1º Nas unidades judiciais onde houver sistema eletrônico de gerenciamento de processos, deverá a secretaria alimentar diariamente o "Relatório Padrão de Diligências" para essa finalidade disponibilizado.

§2º As informações concernentes ao quantitativo de diligências apuradas deverá ser disponibilizado à Coordenadoria de Pagamento, via RMA, até o dia 30 de cada mês (ou primeiro dia útil subsequente).
§3º Nos casos de problemas técnicos de acesso ao Sistema RMA, quando do envio dos quantitativos de diligências apuradas, deverá a Secretaria Judicial ou Chefia imediata realizar o informe através de requisição administrativa, via DIGIDOC, anexada de Ofício ou Certidão e "Relatório Padrão de Diligências", com encaminhamento à Coordenadoria de Pagamento té o dia 30 de cada mês (ou primeiro dia útil subsequente).
§4º Após a apuração mensal, caso a quantidade das diligências cumpridas enquadre o oficial de justiça ou comissário da infância e juventude em faixa diversa da inicial, haverá readequação na faixa correspondente.
§5º O TJMA, por meio da Diretoria de Informática, providenciará em até doze meses, a contar da publicação desta Resolução, o desenvolvimento de ferramenta eletrônica que permita a coleta qualitativa e quantitativa de diligências.
Art. 6º O custeio de despesas com diligências realizadas, cuja quantidade ultrapassar o limite máximo da Faixa 5 da Tabela de Valores, será feito nos meses subsequentes.
Art. 7º Será contabilizado ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude, nas hipóteses de substituição por afastamentos, licenças e férias, às diligências que lhe são próprias, acrescidas às decorrentes da substituição, nos casos em que excederem ao limite máximo de custeio da Faixa 5 da Tabela de Valores.
§1º Consideram-se afastamentos para os fins de aplicação no disposto no *caput*deste artigo aqueles definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão, bem como os afastamentos permanentes decorrentes de vacância, remoção, exoneração, demissão e aposentadoria, inclusive a hipótese prevista no art. 22, III, § 6º da Constituição do Estado do Maranhão.
§2º Nas unidades judiciais ou distritos das Centrais de Cumprimento de Mandados, onde houver mais de dois servidores responsáveis pelo cumprimento de ordem judicial, a substituição dar-se-á pelo critério de revezamento.
§3º A Secretaria Judicial ou a Central de Cumprimento de Mandados informará à Coordenadoria de Pagamento, via Digidoc, **até o dia 30 de cada mês (ou primeiro dia útil subseqüente),**os casos de substituição e a quantidade de diligências cumpridas, acompanhados da Portaria de afastamento e do "Relatório Padrão de Diligências – Substituição".
Art. 8º Incumbe ao magistrado responsável pela unidade judiciária a fiscalização, a qualquer tempo, da veracidade das informações constantes do relatório mencionado no artigo 5º desta Resolução.
§1° Havendo fundados indícios de que o "Relatório Padrão de Diligências" contenha informações inverídicas dolosamente lançadas, o magistrado 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.
§2° A abertura de sindicância administrativa não obsta o recebimento, pelo oficial de justiça ou comissário da infância e juventude, da quantia a que se refere o relatório cujas informações sejam objeto de investigação.
§3° Havendo decisão transitada em julgado, em procedimento administrativo disciplinar, que reconhecer a inexatidão dos lançados no "Relatório Padrão de Diligências", o servidor 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. 9º Reputa-se como diligência única aquela oriunda do mesmo processo ou determinação judicial, cujos destinatários residam no mesmo endereço e sejam simultaneamente cientificados.
Parágrafo único - Será também considerada diligência única, o cumprimento dos seguintes atos contínuos que sejam efetuados no mesmo endereço:
I – a citação e intimação;
II – a penhora e avaliação de bens;
III – a busca e apreensão;
IV - o arrombamento, a demolição e a remoção de bens;
V – o sequestro, o arresto, a apreensão ou o despejo de bens.
Art. 10. Não será devido o custeio de diligências nos casos em que o Poder Judiciário providenciar a utilização de carro e motorista para cumprimento de diligência.

Parágrafo único O Poder Judiciário disponibilizará, ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude, 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 sequestro, 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 da infância e juventude, deferido pelo magistrado.
Art. 11. O custeio de diligências de que trata esta Resolução não se incorpora aos vencimentos ou proventos do servidor para qualquer finalidade.
Art. 12. Decorridos seis meses da vigência desta Resolução, serão avaliados os critérios ora estabelecidos para aferição de sua eficácia.
Art. 13. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão à conta das receitas consignadas ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ).
Art. 14. Fica assegurado ao oficial de justiça e ao comissário da infância e juventude, nas hipóteses de substituições ocorridas na vigência da Resolução 57/2016 o pagamento nos termos do art. 7º, § 1º desta resolução.
Art. 15. Esta Resolução entra em vigor em 1º de agosto de 2017, revogadas a Resolução 44, de 02 de agosto de 2010, a Resolução nº 36, de 1º de novembro de 2011, e a Resolução nº 57, de 21 de outubro de 2016, bem como as demais disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA 'CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31de julho de 2017.

ANEXO I
TABELA DE VALORES

ENQUADRAMENTO	DILIGÊNCIAS CUMPRIDAS	VALOR DO CUSTEIO
Faixa 1	1 até 40	R$ 1.233,60
Faixa 2	41 até 70	R$ 1.619,04
Faixa 3	71 até 100	R$ 2.004,48
Faixa 4	101 até 130	R$ 2.389,92
Faixa 5	131 até 150	R$ 2.775,36

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/07/2017 14:12 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
135/2017	01/08/2017 às 11:26	02/08/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
175/2017	28/09/2017 às 11:36	29/09/2017

RESOL-GP - 322017
(relativo ao Processo 394642016)
Código de validação: 84FEE9F0DE

Altera a Resolução nº 23/10 que 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 tendo em vista a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 02 de agosto de 2017, nos autos do Processo nº 39464/16,

RESOLVE:

Art. 1º O inciso V do art. 2º da Resolução nº 23/10, passa a vigorar com a seguinte redação:

...

V- permuta é o deslocamento recíproco de dois ou mais servidores de municípios diferentes, observadas a igualdade de cargos, as atribuições, a área de atividade e a especialidade;

Art. 2º O *caput* art. 20 da Resolução nº 23/10, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art . 20 A permuta ocorrerá entre dois ou mais servidores ocupantes de cargos iguais. observadas, ainda, as atribuições, a área de atividade, a especialidade e o interesse da Administração.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO MARANHÃO, em São Luis, 10 de agosto de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/08/2017 12:36 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
156/2017	30/08/2017 às 11:54	31/08/2017

Dispõe sobre a remessa mensal da Prestação de Contas pelos interinos/interventores das Serventias Extrajudiciais do Estado do Maranhão e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a premente necessidade de exercer o controle e a fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 2º da Resolução nº 80 do Conselho Nacional de Justiça, bem assim o teor do Ato da Presidência nº 009/2010 TJ/MA, ambos no sentido de tornar obrigatórias as remessas das Prestações de Contas pelos interinos/interventores;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas padronizadas e determinar um período único e mensal para apuração da Prestação de Contas supramencionada; e

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no artigo 1° do Provimento n° 12/2014-CGJ/MA, publicado no DJe de 22 de setembro de 2014, que já estabeleceu a obrigatoriedade de que a escrituração do Livro Diário Auxiliar deve ser realizada, de forma padronizada, no Sistema Integrado de Arrecadação do SIAFERJ-WEB;

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

Art.1º Determinar que os interinos/interventores das Serventias Extrajudiciais do Estado do Maranhão apresentem prestação de contas de receitas e despesas necessárias ao funcionamento das Serventias à Corregedoria Geral de Justiça, conforme modelo de Demonstrativo de Resultado Mensal (Anexo Único).

Art. 2º A prestação de contas definida no artigo 1º deverá ser encaminhada, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês base da prestação de contas analisado, sendo instruída com receitas e despesas acompanhadas de documentos comprobatórios, que possuam validade fiscal e contábil, bem como, do comprovante do recolhimento do valor excedente à remuneração do interino/interventor, nos termos do artigo 2º do Ato da Presidência nº 009/2010 TJ/MA.

§ 1º O atraso na prestação de contas a que se refere o *caput* deste artigo implicará em limitação na liberação dos selos de fiscalização para a Serventia, sendo garantido o mínimo necessário para o desempenho das atividades.

§ 2º As informações referentes à Prestação de Contas, juntamente com os documentos que a instruem, deverão ser prestadas através de Malote Digital da Serventia.

§ 3° Somente será admitido o encaminhamento das informações por meio físico quando ficar devidamente comprovada a impossibilidade técnica do envio por Malote Digital, considerando-se, nos demais casos, intempestivas e ineficazes as informações efetuadas sem a observância do disposto neste parágrafo.

Art. 3º A prestação de contas apresentada pelos interinos/interventores das Serventias Extrajudiciais do Estado do Maranhão será recebida por setor competente da Corregedoria Geral de Justiça, que após análise dos documentos emitirá Relatório Técnico acerca da regularidade das contas para subsidiar decisão da corregedora-geral da Justiça.

Parágrafo único. Verificada a existência de irregularidades nas prestações de contas apresentadas pelos interinos/interventores, o setor competente comunicará à Corregedoria Geral de Justiça, para verificação de quebra de confiança, em regular processo administrativo.

Art. 4º Após análise das receitas e das despesas citadas no artigo 3º, verificando a Corregedoria Geral da Justiça haver necessidade de complementação do valor já recolhido aos cofres públicos, o setor responsável pela análise notificará, via Malote Digital, a Serventia para que, no prazo de 05 (cinco) dias, efetue o depósito complementar em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário –FERJ, exclusivamente, através de boleto bancário fornecido pela Diretoria do FERJ, conforme previsão da Resolução nº 02/2001 do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Em caso de não pagamento do débito, o titular estará sujeito a abertura de processo administrativo disciplinar e aplicação das penalidades de suspensão ou perda de delegação, bem como inscrição do débito na dívida ativa da Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão para execução fiscal e consequente protesto extrajudicial.

Art. 5º Das decisões da Corregedoria Geral da Justiça que reconheçam a irregularidade da prestação de contas de interinos/interventores caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.

§ 1º A interposição de recurso pelo interino/interventor não prejudica o recolhimento da complementação do valor excedente ao teto remuneratório dentro do prazo de 05 (cinco) dias, nos termos do artigo 4º desta Resolução.

§ 2º Provido o recurso, o valor será ressarcido pelo FERJ, observando os critérios para restituição de receitas, constantes do Ato da Presidência nº 335/2011 e suas alterações.

Art. 6º Aos interinos/interventores é defeso contratar novos funcionários, aumentar salários (salvo em decorrência de ajuste do salário mínimo nacional vigente), aumentar valores de contratos de locação ou de prestação de serviços (salvo em decorrência de aditivo e/ou reajuste legal previsto em contrato original e tendo como referência os índices oficiais do país), firmar novas locações de bens móveis ou imóveis, adquirir equipamentos, efetuar construções e/ou reformas de qualquer natureza, contratar serviços de terceiros que onerem a unidade, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º Havendo necessidade que exija a realização de investimentos para melhoria na estrutura física, na segurança e na modernização da Serventia, deverá o interino/interventor apresentar projeto prévio à Corregedoria Geral da Justiça, acompanhada

das respectivas planilhas de detalhamento, prazo de execução e o orçamento de, no mínimo, 03 (três) empresas legalmente constituídas em cada área, para análise e deliberação.

§ 2º Quando solicitada, a Diretoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ se manifestará através de Declaração quanto à média de arrecadação da Serventia, para subsidiar posterior deliberação por parte da Corregedoria Geral de Justiça quanto aos investimentos a serem realizados pela Serventia.

§ 3º Os investimentos realizados no exercício da interinidade/intervenção das Serventias Extrajudiciais vagas, com autorização da Corregedoria Geral da Justiça, serão incorporados ao patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, ficando sob a guarda do Interino, que deverá manter inventário atualizado de todos os bens móveis/imóveis adquiridos até o término da interinidade.

Art. 7º Das decisões da Corregedoria Geral da Justiça que não autorizarem a contratação de novos funcionários, aumento de salários, celebração de novas locações de bens móveis ou imóveis, aquisição de equipamentos, realização de construções e/ou reformas de qualquer natureza, contratação de serviços de terceiros ou renovação de quaisquer contratos que onerem a unidade, caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um desembargador relator.

Art. 8º Caberá ao setor competente da Corregedoria Geral da Justiça o envio mensal de informações sobre a regularidade nas prestações de contas das Serventias sob interinidade/intervenção à Diretoria do FERJ para que a mesma dê cumprimento ao que determina o § 1º do artigo 2º e o parágrafo único do artigo 4º desta Resolução.

Art. 9º A Diretoria de Controle Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão incluirá no plano anual de auditoria um percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das Serventias Extrajudiciais do Estado do Maranhão, objeto de interinidade e/ou intervenção, visando à análise da prestação de contas.

Art. 10. Fica revogada a Resolução nº 49/2016.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de agosto de 2017.

Anexo único

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO MENSAL	
Serventia Extrajudicial:	
Mês/Ano:	
Código de Serventia:	
Endereço:	
PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Receita Bruta do Mês	R$ 0,00
Total das Despesas	R$ 0,00
Resultado do Período	R$ 0,00
Remuneração do Interino	R$ 0,00
Transferir ao Poder Público	R$ 0,00

DESPESAS		**VALOR**
DESPESAS OPERACIONAIS		
1 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
1.1 – DESPESAS DE PESSOAL		
1.1.1 – Salários dos Funcionários (líquido)	R$	
1.1.2 – INSS	R$	
1.1.3 – FGTS	R$	
1.1.4 – Férias	R$	
1.1.5 – 13º Salário	R$	
1.1.6 – IRRF s/ FOLHA (DARF)	R$	
1.1.7 Rescisão de Contrato de Trabalho	R$	
1.1.8 – Outros Gastos com Pessoal	R$	
1.2 – ALUGUEL		R$ 0,00
1.3 – ENERGIA		R$ 0,00
1.4 – ÁGUA		R$ 0,00
1.5 – TELEFONE		R$ 0,00
1.6 – INTERNET		R$ 0,00
1.7 – CORREIOS		R$ 0,00
1.8 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE		R$ 0,00
1.9 – MATERIAIS DE LIMPEZA		R$ 0,00
1.10 – SERVIÇOS CONTÁBEIS		R$ 0,00
1.11 – SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS		R$ 0,00
1.12 – IMPOSTOS		R$ 0,00
2 – OUTRAS DESPESAS		R$ 0,00
INVESTIMENTOS		R$ 0,00

SEGUROS	**PERÍODO DE VIGÊNCIA**	**VALOR**
Incêndio/Roubo/Danos	0	R$ 0,00

RECOLHIMENTOS DIVERSOS	**VALOR**
FERJ (12% da Receita Bruta do Período)	R$ 0,00
Fatura de Selos do Período	R$ 0,00

INFORMAÇÕES DAS TRANSFERÊNCIAS AO PODER PÚBLICO	Nº DA GUIA	DATA DO RECOLHIMENTO	VALOR
			R$ 0,00
			R$ 0,00
			R$ 0,00

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/08/2017 14:26 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

150/2017	22/08/2017 às 11:08	23/08/2017

RESOL-GP - 342017
Código de validação: A1A1D2A9B1

Dispõe sobre a denominação do Fórum da Comarca de . Estreito

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 16 de agosto de 2017, nos autos do Processo nº 30.206/17

RESOLVE:

Art. 1º Denominar de " J**UIZ CÂNDIDO JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA"**o Fórum da Comarca de Estreito.

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 006/93.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 21 de agosto de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/08/2017 10:58 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
156/2017	30/08/2017 às 11:54	31/08/2017

RESOL-GP - 352017
Código de validação: CE60DA8C82

Abre ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), conforme Anexo I.

Art. 3º. Esta Resolução entra 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, 28 DE AGOSTO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO I - CANCELAMENTO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4436 0001	Modernização do Judiciário No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	107	60.000,00	**60.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
-	**60.000,00**	**-**	**-**	**60.000,00**	**-**	**60.000,00**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO II - ACRÉSCIMO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4437 0001	Gestão e Capacitação de Recursos Humanos No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	107	60.000,00	**60.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
-	**60.000,00**	**-**	**-**	**60.000,00**	**-**	**60.000,00**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/09/2017 13:15 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

161/2017	06/09/2017 às 10:47	11/09/2017

RESOL-GP - 362017
Código de validação: 1E41D40FED

Abre ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), conforme Anexo I.

Art. 3º. Esta Resolução entra 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, 28 DE AGOSTO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO I - CANCELAMENTO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4436	Modernização do Judiciário							
0001	No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	107	40.000,00	**40.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
-	**40.000,00**	**-**	**-**	**40.000,00**	**-**	**40.000,00**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO II - ACRÉSCIMO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4437	Gestão e Capacitação de Recursos Humanos							
0001	No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	107	40.000,00	**40.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
-	**40.000,00**	**-**	**-**	**40.000,00**	**-**	**40.000,00**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/09/2017 13:16 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

161/2017	06/09/2017 às 10:47	11/09/2017

Altera a Resolução n.º 64, de 07 de novembro de 2008, que dispõe sobre o auxílio-saúde destinado aos magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 23 de agosto de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 10 da Resolução n.º 64, de 07 de novembro de 2008, com a seguinte redação:

" Art. 10 ...

(...)

Parágrafo único. Não poderá renovar o auxílio-saúde o beneficiário que não apresentar o comprovante atualizado de realização da avaliação anual de saúde."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 29 de agosto de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/08/2017 11:00 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

158/2017	01/09/2017 às 11:13	04/09/2017

RESOL-GP - 392017
Código de validação: 1B777BA441

Dispõe sobre a denominação do Fórum da Comarca de Bequimão

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 16 de agosto de 2017

RESOLVE:

Art. 1º Denominar de **"DESEMBARGADOR ALCEBÍADES VIEIRA CHAVES"** o Fórum da Comarca de Bequimão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 30 de agosto de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/08/2017 12:59 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

160/2017	05/09/2017 às 10:57	06/09/2017

RESOL-GP - 402017
Código de validação: DAD141CF6E

Acrescenta o art. 315-A ao 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 plenária administrativa do dia 19 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescentado ao Regimento Interno o art. 315-A, com a seguinte redação:

"Art. 315-A Não haverá sustentação oral no julgamento de:

I- embargos declaratórios;
II- arguição de suspeição;
III- agravo, salvo expressa disposição em contrário;
IV- exceção de suspeição;
V- exceção de impedimento;
VI- medidas protetivas de urgência-Lei Maria da Penha
VII- medidas protetivas -Estatuto do Idoso
VIII- pedido de busca e apreensão criminal;
IX- pedido de quebra de sigilo de dados e/ou telefônicos;
X- cautelar inominada criminal;
XI- alienação de bens do acusado;
XII- embargos de terceiros;
XIII- embargos do acusado;
XIV-insanidade mental do acusado;
XV- restituição de coisas apreendidas;
XVI -pedido de uniformização de interpretação de lei;
XVII-prisão preventiva;
XVIII- prisão temporária

.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 12 de setembro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 02/10/2017 13:20 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

179/2017	04/10/2017 às 11:12	05/10/2017

Dispõe sobre a agregação de comarcas 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, considerando a decisão plenária administrativa proferida na sessão do dia 06 de setembro de 2017, nos autos do Processo nº 41278/17;

CONSIDERANDO que a Resolução do CNJ nº 184, de 06 de dezembro de 2013, regulamentou os critérios para criação, extinção e transformação de cargos, funções e unidades judiciárias no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que a Resolução do CNJ nº 219, de 26 de abril de 2016, regulamentou a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de função de confiança nos órgãos do Poder Judiciário; e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 15-B da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, acrescido pela Lei Complementar nº188, de 18 de maio de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º A agregação de comarca deficitária de entrância inicial do Poder Judiciário do Estado do Maranhão obedecerá aos seguintes critérios:

I - comarca cuja distribuição processual seja inferior a 50% (cinquenta por cento) da média de casos novos por unidades judiciais de mesma entrância, no último triênio.

II – comarca com quantitativo de servidor efetivo inferior a quatro, segundo lotação paradigma estabelecida na Resolução do CNJ nº 219.

§ 1º A comarca que se encontra sem juiz titular e que se enquadra nos critérios do *caput* será agregada a uma comarca de entrância inicial ou intermediária do polo.

§ 2º A comarca que, mesmo se enquadrando nas disposições do *caput,* estiver provida, será agregada à medida que o atual juiz titular for promovido ou removido para outra unidade jurisdicional.

Art. 2º Os servidores da comarca agregada serão removidos para a comarca agregadora ou outra unidade judiciária de acordo com a necessidade da Administração e Resolução CNJ nº219.

Art. 3º O Corregedor-Geral da Justiça expedirá provimento necessário regulamentando a distribuição processual nas unidades judiciárias da comarca agregadora de modo a propiciar aumento processual igualitário.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 12 de setembro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/09/2017 16:55 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

169/2017	20/09/2017 às 11:05	21/09/2017

Recomendação para encaminhamento de demandas para resolução em plataformas digitais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 20 de setembro de 2017, nos autos do Processo nº 36482/17;

CONSIDERANDO o compromisso inscrito no preâmbulo da Constituição Federal pela solução pacífica das controvérsias;

CONSIDERANDO o compromisso dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário por um sistema de Justiça mais acessível, ágil e efetivo, no II Pacto Republicano;

CONSIDERANDO o dever do Estado na promoção da solução consensual do conflito até mesmo antes do início do processo ou em qualquer de suas fases (CPC/2015, art. 3º, § 2º);

CONSIDERANDO o dever do Estado em assegurar a todos, no âmbito judicial, a duração razoável do processo e a prestação de serviço eficiente (CF, arts. 5º, inc. LXXVIII e 37, CPC/2015 arts. 6º, 8º e 139, inc. II)

CONSIDERANDO a possibilidade da audiência de conciliação e mediação ser realizada por intermédio de meio eletrônico (CPC/2015, art. 334, § 7º);

CONSIDERANDO a possibilidade da tentativa de conciliação poder ser repetida em qualquer fase do processo (CPC/2015, art. 334, § 7º);

CONSIDERANDO a possibilidade de ser a sessão de consenso realizada pela internet ou outro meio de comunicação que permita a transação à distância, inclusive para residentes no exterior (Lei 13.140/2015 – Lei de Mediação, art. 46 e § un.)

CONSIDERANDO o compromisso do Conselho Nacional de Justiça pela criação de um sistema de mediação e conciliação digital ou à distância para atuação pré-processual de conflitos ou em demandas em curso (Res. 125/2010 com redação pela Em. 2/2016, arts. 4º, 5º e 6º, inc. X);

CONSIDERANDO as limitações orçamentárias que impedem o investimento do Poder Judiciário na disponibilidade de instalação de Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania com a capacidade de atender a todas as demandas suscetíveis de realização de audiência de conciliação (CF, art. 106, redação pela EC 95, de 15.12.2016);

CONSIDERANDO os precedentes do Supremo Tribunal Federal nos Recursos Extraordinários nº 631.240 e nº 839.353;

CONSIDERANDO a possibilidade de indeferimento da petição inicial pela falta de comprovação da pretensão resistida (CPC/2015, art. 330, inc. III.);

CONSIDERANDO as recomendações nº 2 e 6, expedida pelo Fórum Nacional de Mediação e Conciliação em reunião ocorrido em 11.11.2016, que visa ao estímulo do uso dos mecanismos de mediação virtual;

CONSIDERANDO a aprovação pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão do "programa de estímulo ao uso dos mecanismos virtuais de solução de conflitos" encaminhado pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC (Proc. 3073/17, Sessão de 15.02.2017);

CONSIDERANDO a expedição pela Presidência e Corregedoria da Portaria-Conjunta 82017, de 28.04.2017, que dispõe sobre o uso dos meios digitais de solução de conflitos de relação de consumo e tratamento do endividamento;

CONSIDERANDO a necessidade do uso dos meios eficientes para efetivação do compromisso da acessibilidade dos meios adequados de solução de conflitos, com redução de demandas ajuizadas; e,

CONSIDERANDO a existência de plataformas públicas, mantidas pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/mediacaodigital/)e pelo Ministério da Justiça(https://www.consumidor.gov.br), que permitem ao consumidor a comunicação direta com as empresas participantes e inscritas no projeto, comprometidas a dar resposta às reclamações formuladas em busca de solução consensual;

RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário,

Art. 1º Recomendar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que, nas ações judiciais em que for admissível a autocomposição, e que esta não tenha sido buscada na fase pré-processual, o juiz possibilite a busca da resolução do conflito por meio da plataforma pública digital.

Parágrafo único. Para a utilização da plataforma digital é indispensável o prévio cadastro no sistema da empresa demandada.

Art. 2º Caso seja admitida pelo juiz a mediação/conciliação digital, o processo ficará suspenso por trinta dias, período em que a parte deverá comprovar o cadastro da reclamação administrativa e a proposta da empresa oferecida no prazo de dez dias após o cadastramento da reclamação.

§ 1º Decorrido o prazo de suspensão do feito a que se refere o *caput* e com a ausência da resposta da empresa demandada, o juiz dará prosseguimento ao pedido.

§ 2º Durante o prazo da suspensão do feito por trinta dias, o juiz poderá apreciar os pedidos de antecipação de tutela ou tutela acautelatória.

§3º A audiência de conciliação será dispensada, na forma do disposto no item VI, da Portaria-Conjunta nº 08/17.

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

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/09/2017 16:39 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

170/2017	21/09/2017 às 11:38	22/09/2017

Referendada, por unanimidade, na Sessão Plenária Administrativa Extraordinária do dia 27.09.17.
RESOL-GP - 432017
Código de validação: 517513A9ED

Recomendação para encaminhamento de demandas para resolução em plataformas digitais.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 20 de setembro de 2017, nos autos do Processo nº 36482/17;
CONSIDERANDO o compromisso inscrito no preâmbulo da Constituição Federal pela solução pacífica das controvérsias;
CONSIDERANDO o compromisso dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário por um sistema de Justiça mais acessível, ágil e efetivo, no II Pacto Republicano;
CONSIDERANDO o dever do Estado na promoção da solução consensual do conflito até mesmo antes do início do processo ou em qualquer de suas fases (CPC/2015, art. 3º, § 2º);
CONSIDERANDO o dever do Estado em assegurar a todos, no âmbito judicial, a duração razoável do processo e a prestação de serviço eficiente (CF, arts. 5º, inc. LXXVIII e 37, CPC/2015 arts. 6º, 8º e 139, inc. II)
CONSIDERANDO a possibilidade da audiência de conciliação e mediação ser realizada por intermédio de meio eletrônico (CPC/2015, art. 334, § 7º);
CONSIDERANDO a possibilidade da tentativa de conciliação poder ser repetida em qualquer fase do processo (CPC/2015, art. 334, § 7º);
CONSIDERANDO a possibilidade de ser a sessão de consenso realizada pela internet ou outro meio de comunicação que permita a transação à distância, inclusive para residentes no exterior (Lei 13.140/2015 – Lei de Mediação, art. 46 e § un.)
CONSIDERANDO o compromisso do Conselho Nacional de Justiça pela criação de um sistema de mediação e conciliação digital ou à distância para atuação pré-processual de conflitos ou em demandas em curso (Res. 125/2010 com redação pela Em. 2/2016, arts. 4º, 5º e 6º, inc. X);
CONSIDERANDO as limitações orçamentárias que impedem o investimento do Poder Judiciário na disponibilidade de instalação de Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania com a capacidade de atender a todas as demandas suscetíveis de realização de audiência de conciliação (CF, art. 106, redação pela EC 95, de 15.12.2016);
CONSIDERANDO os precedentes do Supremo Tribunal Federal nos Recursos Extraordinários nº 631.240 e nº 839.353;
CONSIDERANDO a possibilidade de indeferimento da petição inicial pela falta de comprovação da pretensão resistida (CPC/2015, art. 330, inc. III.);
CONSIDERANDO as recomendações nº 2 e 6, expedida pelo Fórum Nacional de Mediação e Conciliação em reunião ocorrido em 11.11.2016, que visa ao estímulo do uso dos mecanismos de mediação virtual;
CONSIDERANDO a aprovação pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão do "programa de estímulo ao uso dos mecanismos virtuais de solução de conflitos" encaminhado pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – NUPEMEC (Proc. 3073/17, Sessão de 15.02.2017);
CONSIDERANDO a expedição pela Presidência e Corregedoria da Portaria-Conjunta 82017, de 28.04.2017, que dispõe sobre o uso dos meios digitais de solução de conflitos de relação de consumo e tratamento do endividamento;
CONSIDERANDO a necessidade do uso dos meios eficientes para efetivação do compromisso da acessibilidade dos meios adequados de solução de conflitos, com redução de demandas ajuizadas; e,
CONSIDERANDO a existência de plataformas públicas, mantidas pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/mediacaodigital/)e pelo Ministério da Justiça(https://www.consumidor.gov.br), que permitem ao consumidor a comunicação direta com as empresas participantes e inscritas no projeto, comprometidas a dar resposta às reclamações formuladas em busca de solução consensual;

RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário,

Art. 1º Recomendar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, que, nas ações judiciais em que for admissível a autocomposição, e que esta não tenha sido buscada na fase pré-processual, o juiz possibilite a busca da resolução do conflito por meio da plataforma pública digital.

Parágrafo único. Para a utilização da plataforma digital é indispensável o prévio cadastro no sistema da empresa demandada.

Art. 2º Caso seja admitida pelo juiz a mediação/conciliação digital, o processo ficará suspenso por trinta dias, período em que a parte deverá comprovar o cadastro da reclamação administrativa e a proposta da empresa oferecida no prazo de dez dias após o cadastramento da reclamação.

§ 1º Decorrido o prazo de suspensão do feito a que se refere o *caput* e com a ausência da resposta da empresa demandada, o juiz dará prosseguimento ao pedido.

§ 2º Durante o prazo da suspensão do feito por trinta dias, o juiz poderá apreciar os pedidos de antecipação de tutela ou tutela acautelatória.

§3º A audiência de conciliação será dispensada, na forma do disposto no item VI, da Portaria-Conjunta nº 08/17.

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

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/09/2017 16:39 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
170/2017	21/09/2017 às 11:38	22/09/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
175/2017	28/09/2017 às 11:36	29/09/2017

RESOL-GP - 442017
Código de validação: E6D2AA8BAD
Regulamenta a Gratificação de Produtividade Judiciária – GPJ, nos termos do art. 5º, da Lei nº. 9.326, de 03 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO 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, III do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº. 14, de 17 de dezembro de 1991).

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º A Gratificação por Produtividade Judiciária – GPJ é anual e será devida apenas uma vez a cada período-base de 12 (doze) meses, respeitados os limites estabelecidos no art.6°, III, da Lei Estadual nº. 9.326/2010.
Parágrafo único. O período-base será contado de janeiro a dezembro do ano da apuração, totalizando 12 (doze) meses.

Art. 2º Todos os servidores do Poder Judiciário, do quadro efetivo ou comissionado, estão aptos a receber a GPJ.

§1º Servidores efetivos ou estáveis do Poder Judiciário, cedidos a outros órgãos, não farão jus à GPJ, no período correspondente ao afastamento.

§2° Também não farão jus ao percebimento da GPJ, os servidores cedidos por outros órgãos sem ônus ao Poder Judiciário e aqueles que prestam serviços a partir de contratos de terceirização.

§3º Os policiais militares cedidos ao Tribunal não fazem jus à gratificação, exceto os que exercem cargo em comissão.
Art. 3º Para fins de recebimento da GPJ, deverá ser computado apenas o período de trabalho efetivamente desempenhado pelo servidor na unidade, consoante registro no sistema MENTORH.

Parágrafo único. Considera-se como período de trabalho efetivamente desempenhado pelo servidor na unidade, os afastamentos decorrentes de licença para tratamento de saúde que não ultrapassem 30 (trinta) dias, licença maternidade, férias e afastamentos diversos inferiores a 15 (quinze) dias.
Art. 4º No caso do assessor de juiz auxiliar/substituto a lotação para fins de pagamento da GPJ levará em conta a lotação do juiz no período de apuração.

Art. 5º Em dezembro de cada ano, a Presidência do Tribunal expedirá portaria com a meta global, as metas anuais setoriais, os indicadores das unidades e os critérios de apuração.
§1º A meta global é o percentual definido pela AGEM da Meta 1 do CNJ, que consiste em julgar número de processos maior ou igual aos distribuídos no mesmo exercício, no âmbito do Poder Judiciário.

§2º Só concorrerão à GPJ, as unidades que tiverem as metas fixadas em portaria da Presidência.

§ 3º A edição da portaria será precedida de estudos formulados pela Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização (AGEM) que indicarão as unidades participantes e suas respectivas metas.

§4º A meta global será fixada na portaria anual, considerando o alcance da Meta 1, no ano anterior.

Art. 6º Para que a unidade seja considerada vencedora, a meta global deve ser cumprida e suas respectivas metas alcançadas.

Parágrafo único. Caso as metas setoriais sejam alcançadas e a meta global não seja cumprida, a premiação da GPJ será de acordo com o percentual alcançado da meta global, conforme faixas definidas em portaria anual.

Art. 7º Havendo divergência entre a quantidade de metas fixadas na portaria para a unidade e a existência de processos pontuais em outra meta, conforme indicação do Jurisconsult, prevalecerá a quantidade de metas
indicadas na portaria.

Art. 8º Fica criada a Comissão de Avaliação e Apuração da Produtividade – CAAP, composta pelo Juiz Auxiliar de Gestão Estratégica, por um Juiz Auxiliar da Presidência, um Juiz da Corregedoria Geral da Justiça, pelos Diretores Geral do TJMA, de Recursos Humanos, Judiciária e de Informática e Automação, os Assessores Chefe da Assessoria Jurídica e da Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização, um representante do SINDJUS e um representante da Associação dos Magistrados do Maranhão - AMMA.

§1º A CAAP, presidida pelo Juiz Auxiliar de Gestão Estratégica, detém competência para:

I – sugerir indicadores, metas e critérios de aferição de produtividade;

II – emitir parecer sobre indicadores, metas e critérios sugeridos pelas unidades;
III – proclamar o resultado da produtividade das unidades indicando aquelas que farão jus à GPJ e determinar sua publicação;

IV – relatar os processos de competência da CAAP;
V - julgar as eventuais impugnações;

VI - decidir sobre os casos omissos.

§2º As deliberações da CAAP serão tomadas pela maioria simples de votos.
CAPÍTULO II

Fixação das Metas

Art. 9º Na fixação das metas das unidades, obrigatoriamente serão observados os critérios abaixo:

I- que contribuam para o alcance da missão, da visão e dos objetivos estratégicos do Poder Judiciário Estadual;

II- que sejam mensuráveis, a partir de sistemas informatizados pertencentes ou utilizados pelo Poder Judiciário Estadual;

III – que, em se tratando de unidades administrativas, sua participação fica condicionada ao alcance da pontuação mínima estabelecida em portaria anual;

IV- que sejam validadas pela CAAP para a sua inclusão.

§1º A inclusão das unidades administrativas, com base no inciso III,levará em conta o nível de aderência destas ao planejamento estratégico do TJ/MA e a contribuição ao cumprimento da meta global, devendo a avaliação ser realizada pela AGEM valendo-se do preenchimento de formulário com critérios objetivos e apenas as unidades que atingirem pontuação mínima estabelecida previamente integrará o certame.

§2º A inclusão de unidades não contempladas pela AGEM e CAAP só poderá ser realizada por deliberação do Plenário do TJ/MA.

Art. 10 Os magistrados, secretários judiciais, diretores e assessoreschefes poderão apresentar sugestões de indicadores e metas de suas respectivas unidades à CAAP, até 30 de julho de cada ano, para vigorar no anobase imediatamente posterior.

CAPÍTULO III

Do acompanhamento dos resultados

Art. 11 A Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos promoverá medições trimestrais do desempenho das unidades participantes, emitindo relatórios de acompanhamento de metas que serão divulgados para
as unidades participantes, as quais terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar.

§1º Ao final do primeiro trimestre do período-base, o relatório de medição será submetido à CAAP para confirmação ou realinhamento das metas estabelecidas.

§2º Caso as metas estabelecidas não permitam adequada aferição da produtividade, a CAAP sugerirá novos indicadores, metas e critérios de apuração ou exclusão da unidade para fins da GPJ.

§3º Sendo sugeridas novas metas, a equipe será gratificada proporcionalmente aos meses em que a produtividade for apurada.
Art. 12 Para fins de apuração de resultado, fica estabelecido como percentual máximo de 1% (um por cento) de processos suspensos pelo movimento 275 (suspensão por motivo de força maior), para as unidades
judiciais; e de 1% (um por cento) para o sobrestamento de processos administrativos no sistema DIGIDOC, para as unidades administrativas.

Parágrafo único. Identificado que o percentual de processos suspensos ou sobrestados supera o percentual estabelecido no parágrafo anterior, se vencedora a unidade, serão adotados os procedimentos estabelecidos no art.12 desta resolução.

Art. 13 As unidades ficam responsáveis pelas informações constantes nos sistemas informatizados relativos à sua produtividade, bem como por sua atualização, que deve ser feita até o dia 10 (dez) do mês subsequente à
realização das atividades, sob pena dos resultados não serem computados oficialmente e de se considerar que a unidade não cumpriu as metas.

CAPÍTULO IV

Da apuração dos resultados

Art. 14 A Divisão de Acompanhamento de Dados Estatísticos realizará a apuração da produtividade total até 40 (quarenta) dias após a finalização do período-base vigente.

Parágrafo único: A Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização, no prazo estabelecido no caput, ficará responsável pela publicação do resultado das unidades vencedoras.

Art. 15 Em caso de indícios de manipulação de dados pela unidade concorrente à GPJ, a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização emitirá comunicado à unidade administrativa ou judicial para apresentar
justificativa, no prazo de cinco dias úteis, sobre os fatos identificados.

§1º Caso persistam os indícios identificados, a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização apresentará relatório à CAAP, que decidirá a respeito da exclusão da unidade da concorrência à GPJ, cabendo, desta decisão, recurso ao Presidente do Tribunal.

§2º Na hipótese do § 1º, o pagamento da GPJ da unidade permanecerá suspenso até decisão final da CAAP ou apreciação de eventual recurso pelo Presidente do Tribunal.

§3º Confirmada a manipulação de dados, a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização encaminhará relatório ao setor competente, que fará a apuração das eventuais responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO V

Do recurso

Art. 16 Caberá recurso dirigido à CAAP, por intermédio da Coordenadoriade Gestão Estratégica e Modernização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do resultado final da produtividade.

§1º O recurso será submetido previamente à análise da Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização, que terá até 10 (dez) dias, para corrigir o resultado divulgado em caso de procedência do teor da impugnação,
determinando o arquivamento do feito, ou, não entendendo ser o caso de procedência, submeterá o seu relatório para deliberação da CAAP.

§2º A CAAP terá o prazo de 10 (dez) dias para julgamento dos recursos apresentados, a contar do término do prazo do §1º.

§3º A decisão final do resultado da produtividade, após o julgamento das impugnações, será homologada pela Presidência do Tribunal, com nova publicação do resultado pela Coordenadoria de Gestão Estratégica e
Modernização, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do prazo do §2º.

§ 4º Da nova publicação do resultado da produtividade não caberá recurso.

CAPÍTULO VI

Do pagamento da gratificação

Art. 17 A Gratificação por Produtividade Judiciária (GPJ) será devida ao servidor lotado na unidade que comprovadamente alcançar as metas estabelecidas, de acordo com os critérios estabelecidos em portaria da
Presidência.

Art. 18 Só fará jus à GPJ o servidor que apresentar conceito BOM ou EXCELENTE em sua avaliação de desempenho, mesmo que sua unidade de exercício tenha atingido a meta estabelecida.

§1º Será utilizada como parâmetro para verificação do conceito a última avaliação de desempenho do servidor, realizada no período da apuração.

§2º O servidor em último nível de carreira, aquele que não possuir avaliação no período base de apuração, em razão dos requisitos de promoção, e o servidor exclusivamente comissionado deverá se submeter à avaliação
funcional para fins de recebimento da GPJ, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da divulgação do resultado final.

§3º O servidor em estágio probatório que ainda não tiver cumprido o prazo para realização da 1ª avaliação de desempenho só receberá o pagamento da GPJ após a realização da mesma, com a obtenção do conceito previsto no caput, devendo requerer via processo administrativo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da realização da correspondente avaliação.

§4º O servidor efetivo exonerado que não cumpriu o período para a realização da 1ª avaliação de desempenho não fará jus ao recebimento da GPJ.

Art 19 Publicado o resultado final, o setor competente divulgará a lista de servidores com pendência de avaliação de desempenho, devendo a chefia imediata promover a regularização no prazo de 10 (dez) dias. Transcorrido esse prazo sem que a chefia promova a avaliação, o servidor não avaliado será notificado para, no prazo de 5 (cinco), tomar as devidas providências, sob pena de não fazer jus à GPJ.

Art. 20 Havendo alteração de lotação durante o período de apuração da produtividade, o servidor receberá proporcionalmente pela unidade vencedora de origem, podendo perceber o somatório dos percentuais, caso aquela na qual ingressou também seja vencedora.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao recebimento do valor proporcional aos dias trabalhados desde que a lotação se dê em prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 21 A GPJ será paga no valor mínimo de 50% e no máximo de 100% do vencimento básico do cargo do servidor, tendo por referência o valor do mês de divulgação do resultado final.

§1º O percentual de pagamento será definido mediante portaria da Presidência ao final do período de apuração, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

§ 2º Os servidores efetivos que ocupem cargo em comissão receberão o valor do maior vencimento-base, considerando o nível da carreira em que se encontram ou o previsto no art.7º-D, III, da Lei n.º 8.715, de 19 de novembro de 2007.

§ 3º O exercício de cargos em comissão de simbologias diferentes no período de apuração implicará em uma base de cálculo proporcional, segundo o critério temporal estabelecido no §5º.

§4º O servidor do Poder Judiciário Estadual, que integrou unidade vencedora, quando do efetivo pagamento da GPJ, que se encontre na condição de exonerado, desde que não seja por justa causa, ou de cedido para outro
órgão sem ônus para o Tribunal, preenchendo o requisito previsto no §2º, faz jus ao pagamento integral ou proporcional da gratificação, mediante requerimento administrativo, a ser protocolado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da divulgação do resultado final.

§5º O servidor efetivo do Poder Judiciário que tiver exercido cargo em comissão por substituição durante o período de apuração da GPJ fará jus ao recebimento do valor proporcional aos dias de substituição, desde que esta se dê em prazo igual ou superior a 15 (quinze).

Art. 22 Quando houver mudança de cargo/função que implique em alteração do valor do vencimento, a gratificação será calculada proporcionalmente ao tempo de serviço em cada cargo/função.

Art. 23 Publicado o resultado das unidades vencedoras pela AGEM, este deverá ser encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, a fim de identificar os servidores a serem contemplados com a gratificação, observando as regras estabelecidas na presente resolução.

Art. 24 O efetivo pagamento das gratificações ocorrerá até o mês de abril do ano subsequente à vigência das metas de produtividade, desde que haja disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias
Art. 25 As unidades instaladas após a publicação das metas anuais serão incluídas na portaria do ano seguinte, desde que atendam aos critérios fixado no art.8º, desta resolução.

Art. 26 Havendo nova deliberação do CNJ, quanto ao quantitativo de servidores que podem concorrer ao percebimento da GPJ (art. 20, §2º, da Resolução nº 219, do CNJ), a presidência do Tribunal poderá incluir outras
unidades, respeitadas as exigências estabelecidas no art. 8º da presente resolução, mediante portaria, que fixará metas, prazos e percentual correspondente ao valor da gratificação a ser paga.

Art. 27 Após a publicação do resultado final da GPJ, haverá uma solenidade de premiação, em data a ser fixada pela Presidência do Tribunal.

Art. 28 Quando a unidade atingir a meta, mesmo que não seja premiada (art. 4º, §3º) esse resultado deverá ser registrado nas anotações funcionais do magistrado, desde que o mesmo tenha sido o titular da unidade por um período igual ou superior a nove meses.

Art. 29 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 73/2016.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO E MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 21 de setembro de 2017.
Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/10/2017 13:43 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
180/2017	05/10/2017 às 11:18	06/10/2017

Referendada, por unanimidade, na Sessão Plenária Administrativa Extraordinária do dia 27.09.2017.

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

CONSIDERANDO que a Resolução nº nº 22/15 homologou o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão- Edital nº 001/12;

CONSIDERANDO os pedidos formulados por CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA e JOSÉ JOCELINO ROCHA, por meio dos Processos nº 44.542/2017 e 44.608/2017, de recolocação de seus nomes no final da lista de aprovados no concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, Edital nº 001/12; e

CONSIDERANDO a necessidade de se dar cumprimento às decisões constantes dos processos acima referenciados,

RESOLVE, ad referendum, do Plenário:

Art. 1º 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 001/12, conforme Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 26/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 26 de setembro de 2017.

CLASSIFICAÇÃO FINAL CONCURSO JUIZ SUBSTITUTO – EDITAL 001/2012

(HOMOLOGAÇÃO JULHO/2015)

ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**
1	Isaac Diego Vieira de Sousa e Silva
2	Raniel Barbosa Nunes
3	Ivna Cristina de Melo Freire
4	Samir Araujo Mohana Pinheiro
5	Raphael Leite Guedes Medeiros de Azevedo
6	Tonny Carvalho Araujo Luz
7	Adriana da Silva Chaves
8	Italo Lopes Gondim
9	Muryelle Tavares Leite Goncalves
10	Michelle Amorim Sancho Souza
11	Claudilene Morais de Oliveira
12	Cristina Leal Meireles
13	Raphael de Jesus Serra Ribeiro Amorim
14	Francisco Eduardo Girao Braga
15	Bruno Nayro de Andrade Miranda
16	Mayana Nadal Sant Ana Andrade
17	Thiago Henrique Oliveira de Avila
18	Carlos Alberto Matos Brito
19	Marcia Daleth Goncalves Garcez
20	Galtieri Mendes de Arruda
21	Luiz Emilio Brauna Bittencourt Junior
22	Eilson Santos da Silva
23	Haderson Rezende Ribeiro
24	José Pereira Lima Filho
25	Bernardo Luiz de Melo Freire
26	Douglas Lima da Guia
27	Thadeu de Melo Alves
28	Lyanne Pompeu de Sousa Brasil
29	Selecina Henrique Locatelli
30	Vanessa Machado Lordao
31	Nelson Luiz Dias Dourado Araujo
32	Cinthia de Sousa Facundo
33	Arianna Rodrigues de Carvalho Saraiva
34	Bruno Barbosa Pinheiro
35	Danilo Mendes de Santana
36	Caio Davi Medeiros Veras
37	Ivis Monteiro Costa
38	Aurimar de Andrade Arrais Sobrinho
39	Rafael Felipe de Souza Leite
40	Nuza Maria Oliveira Lima
41	Felipe Soares Damous
42	Paulo do Nascimento Junior
43	Huggo Alves Albarelli Ferreira
44	Ricardo Augusto Figueiredo Moyses
45	Urbanete de Angiolis Silva

46	Talita de Castro Barreto
47	Jose Ribamar Dias Junior
48	Alexandre Magno Nascimento de Andrade
49	Martha Dayanne Almeida de Morais
50	Alistelman Mendes Dias Filho
51	Fabio Gondinho de Oliveira
52	Alexandre Sabino Meira
53	Haniel Sostenis Rodrigues da Silva
54	Francisco Bezerra Simoes
55	João Paulo de Sousa Oliveira
56	Cristiano Regis Cesar da Silva
57	Guilherme Valente Soares Amorim de Sousa
58	Bruno Chaves de Oliveira
59	Cathia Rejane Portela Martins
60	Pablo Carvalho e Moura
61	Anderson José Borges da Mota
62	Isaac de Medeiros Santos
63	Glauce Ribeiro da Silva
64	Luciano Lopes Sales
65	Moises Ferreira Diniz
66	João Vinicius Aguiar dos Santos
67	Flavio Fernandes Gurgel Pinheiro
68	Mara Carneiro de Paula Pessoa
69	Felipe Boghossian Soares da Rocha
70	Veronica Rodrigues
71	Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
72	Cicero Barbosa Monteiro Junior
73	Carlos Jean Saraiva Saldanha
74	Gabriel Almeida de Caldas
75	Moises Souza de Sa Costa
76	Hevelane da Costa Albuquerque
77	Patricia da Silva Santos
78	Francisco Crisanto de Moura
79	Adriano Lima Pinheiro
80	Diego Duarte de Lemos
81	Antonio Martins de Araujo
82	Nivana Pereira Guimarães
83	Kalina Alencar Cunha Feitosa
84	Azarias Cavalcante de Alencar
85	João Batista Coelho Neto
86	Danilo Berttove Herculano Dias
87	Ricardo Nicolino de Castro
88	Francesca de Castro Oliveira
89	Renata Zacarias Esteves e Silva
90	Cristiano Sousa de Carvalho
91	Uedson Bezerra Costa Uchoa
92	Andrey Magalhães Barbosa
93	Thiago Cendes Escórcio
94	Wyrllenson Flavio Barbosa Soares
95	**CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA**
96	**JOSÉ JOCELINO ROCHA**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/10/2017 15:18 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

179/2017	04/10/2017 às 11:12	05/10/2017

RESOL-GP - 492017
Código de validação: A5518438C1

Altera e acrescenta dispositivos às Resoluções nºs 06, de 15 de abril de 2004; 46, de 23 de dezembro de 2007; 55, de 23 de novembro de 2009; 60, de 30 de março de 2011, 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,
CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 3º da Lei Estadual nº 8727, de 7 de dezembro de 2007, estabelece que o Tribunal disporá sobre a denominação das unidades que compõem a estrutura básica do Poder Judiciário, bem como o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, com suas respectivas denominações, competências, atribuições e lotações;
CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a estrutura administrativa da Diretoria Judiciária, atividade-fim, do Tribunal de Justiça do Maranhão; e,
CONSIDERANDO a necessidade de adequar e atualizar as descrições das unidades pertencentes à Diretoria Judiciária;
R E S O L V E, *ad referendum*, do Plenário,
Art. 1º Ficam alteradas as seguintes denominações das unidades judiciais pertencentes a estrutura da Diretoria Judiciária:
I – a Coordenadoria de Protocolo e Autuação para **Coordenadoria de Protocolo, Cadastro e Autuação;**
II – a Coordenadoria do Plenário, Seção Cível e das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas para **Coordenadoria das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas e Seção Cível;**
III - a Coordenadoria de Jurisprudência e Publicações para **Coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônico;**
IV - a Divisão de Jurisprudência para **Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos.**
Art. 2º Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos de provimento em comissão:
I - o cargo de Coordenador de Protocolo e Autuação, de simbologia CDAS-2, passa a ser denominado **Coordenador de Protocolo, Cadastro e Autuação**, com a mesma simbologia;
II- o cargo de Coordenador do Plenário, Seção Cível e das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas, de simbologia CDAS-2, passa a ser denominado **Coordenador das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas e Seção Cível**, com a mesma simbologia;
III- o cargo de Coordenador de Jurisprudência e Publicações, de simbologia CDAS-2, passa a ser denominado **Coordenador do Diário da Justiça Eletrônico,** com a mesma simbologia;
IV - o cargo de Chefe da Divisão de Jurisprudência, de simbologia CDAS-4, passa a ser denominado **Chefe da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos**, com a mesma simbologia.
Art. 3º Ficam alteradas as denominações das seguintes funções gratificadas:
I – a função gratificada de Secretário do Coordenador de Protocolo e Autuação, simbologia FG 01, passa a ser denominada Secretário do Coordenador de Protocolo, Cadastro e Autuação, com a mesma simbologia;
II - a função gratificada de Secretário do Coordenador do Plenário, Seção Cível e das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas, simbologia FG 01, passa a ser denominada Secretário do Coordenador das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas e Seção Cível, com a mesma simbologia;
III- a função gratificada de Secretário do Coordenador de Jurisprudência e Publicação, simbologia FG 01, passa a ser denominada Secretário do Coordenador do Diário da Justiça Eletrônico, com a mesma simbologia;
III - a função gratificada de Supervisor da Divisão de Jurisprudência, simbologia FG 01, passa a ser denominada Supervisor da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos, com a mesma simbologia.
Art. 4º O artigo 2º da Resolução nº 46, de 23 de dezembro de 2007, que alterou a Resolução nº 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:
[...]
6.2. Diretoria Judiciária
6.2.1. **Coordenadoria de Protocolo, Cadastro e Autuação**
[...]
6.2.4. **Coordenadoria das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas e Seção Cível**
6.2.4.1. Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas
6.2.4.2. Secretaria das Primeiras Câmaras Cíveis
6.2.4.3. Secretaria das Segundas Câmaras Cíveis
[...]
6.2.6. **Coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônico**
6.2.6.1. Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos."
Art. 5º O inciso III, do artigo 1º, da Resolução 46, de 20 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:
" **Art. 1º ...**
[...]
III – Cargos de Direção e Assessoramento Superior – símbolo CDAS:[...]Chefe da Divisão de Habilitação e Disponibilização de Documentos; [...] Coordenador de Protocolo, Cadastro e Autuação; [...] Coordenador das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas, e da Seção Cível [...] Coordenador do Diário da Justiça Eletrônico"."
Art. 6º O inciso III, do artigo 1º da Resolução 63/2008, de 7 de novembro de 2008, que denomina e lota as Funções Gratificadas do Poder Judiciário, passa a vigorar com a seguinte redação:
" **Art. 1º**
[...]
III – Função Gratificada Nível 01 – símbolo FG 01: [...] Secretário do Coordenador de Protocolo, Cadastro e Autuação; [...] Secretário do Coordenador das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas, e da Seção Cível; [...] Secretário do Coordenador do Diário da Justiça Eletrônico; (...) Supervisor da Divisão de Habilitação e Publicação de Documentos."
Art. 7º 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 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/10/2017 10:16 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

179/2017	04/10/2017 às 11:12	05/10/2017

RESOL-GP - 502017
Código de validação: 64E2E2F0AD

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 04 de outubro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 13 de outubro de 2017, no Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça e Fóruns da Capital e do Interior.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 05 de outubro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/10/2017 14:15 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

182/2017	09/10/2017 às 11:06	10/10/2017

RESOL-GP - 512017
Código de validação: 33BAD0B361

Altera o *caput* do art. 28 da Resolução nº 02/2001 que Regulamenta o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário- FERJ.

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

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

Art 1º – O *caput* do art. 28 da Resolução n° 02/2001, que Regulamenta o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário- FERJ, passa a ter a seguinte redação:

" **Art. 28.** O FERJ será administrado por um Conselho de Administração, composto por um desembargador, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que será o seu Presidente, e pelos Diretores Geral, Financeiro, Administrativo e do FERJ, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão".

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 06 de outubro de 2016.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/10/2017 08:30 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

185/2017	16/10/2017 às 11:30	17/10/2017

Referendada, na sessão plenária administrativa do dia 18.10.17, para inclusão do Diretor da Corregedoria no Conselho de Administração do FERJ.
RESOL-GP - 512017
Código de validação: 33BAD0B361
Altera o *caput*do art. 28 da Resolução nº 02/2001 que Regulamenta o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário- FERJ.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,
RESOLVE, ***ad referendum, do Plenário***

Art 1º– O *caput*do art. 28 da Resolução n° 02/2001, que Regulamenta o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário- FERJ, passa a ter a seguinte redação:
"**Art. 28.** O FERJ será administrado por um Conselho de Administração, composto por um desembargador, designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que será o seu Presidente, e pelos Diretores Geral, Financeiro, Administrativo e do FERJ, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão".

Art 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 06 de outubro de 2016.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/10/2017 08:30 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
185/2017	16/10/2017 às 11:30	17/10/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
1/2018	08/01/2018 às 12:25	09/01/2018

RESOL-GP - 522017
Código de validação: 5656D21473

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**,** no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa extraordinária do dia 11 de outubro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 03 de novembro de 2017, no Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral da Justiça e Fóruns da Capital e do Interior.

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 outubro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/10/2017 07:51 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

187/2017	18/10/2017 às 11:36	19/10/2017

RESOL-GP - 532017
Código de validação: 8A24969789

Altera o *caput* do art. 26-A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

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

Considerando que o art. 33 da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), prevê que o Corregedor-Geral da Justiça poderá ser auxiliado por juízes de direito, sem distinção de qual entrância pertençam;

Considerando que a Resolução nº 209, de 10 de novembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, não distingue magistrados de primeiro grau para o específico efeito de exercer atribuições como auxiliares de órgãos diretivos de Tribunais, inclusive superiores;

Considerando a necessidade de harmonizar a redação do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão com o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão e com a Resolução nº 209/2015 do Conselho Nacional de Justiça, a fim de ser possível a um magistrado de primeiro grau, independentemente da entrância que ocupe, auxiliar tribunais estaduais, e

Considerando o que dispõe a Resolução GP nº 8/2016,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º O *caput* do art. 26-A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 26-A O Presidente do Tribunal será auxiliado por três juízes de direito, indicados por ele e aprovados pelo 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, 16 de outubro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/10/2017 07:53 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

187/2017	18/10/2017 às 11:36	19/10/2017

Abre ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 1.772.027 (Um milhão, setecentos e setenta e dois mil e vinte e sete reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 1.772.027 (Um milhão, setecentos e setenta e dois mil e vinte e sete reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 1.772.027 (Um milhão, setecentos e setenta e dois mil e vinte e sete reais), conforme anexo I.

Art. 3º. Esta Portaria entra 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, 17 DE OUTUBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO I - CANCELAMENTO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.1656 0167	Construção, Ampliação e Reforma de Prédios do Poder Judiciário No município de Passagem Franca	F	2	4.4.90.00	0	107	1.772.027	**1.772.027**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
-	**1.772.027**	**-**	**-**	**-**	**1.772.027**	**1.772.027**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO II - ACRÉSCIMO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.1656 0001	Construção, Ampliação e Reforma de Prédios do Poder Judiciário No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	107	1.772.027	**1.772.027**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
-	**1.772.027**	**-**	**-**	**1.772.027**	**-**	**1.772.027**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/10/2017 09:34 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

188/2017	19/10/2017 às 11:18	20/10/2017

REPUBLICADA - REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 18 DE ABRIL DE 2018.
RESOL-GP - 542017

Abre ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 1.772.027 (Um milhão, setecentos e setenta e dois mil e vinte e sete reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário crédito suplementar no valor de R$ 1.772.027 (Um milhão, setecentos e setenta e dois mil e vinte e sete reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 1.772.027 (Um milhão, setecentos e setenta e dois mil e vinte e sete reais), conforme anexo I.

Art. 3º. Esta Portaria entra 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, 17 DE OUTUBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 552017
(relativo ao Processo 478882017)
Código de validação: 095448D4E9

Dispõe sobre a agregação de comarcas.
O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão plenária administrativa proferida nos autos do Processo nº 47888/17, e
CONSIDERANDO o que estabelece a Resolução GP nº 41/17,
Resolve:
Art. 1º As comarcas de Sucupira do Norte e Tasso Fragoso, de entrância inicial, ficam agregadas, respectivamente, às comarcas de Mirador, de entrância inicial e de Balsas, de entrância intermediária.
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 outubro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/10/2017 12:19 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

192/2017	25/10/2017 às 11:15	26/10/2017

RESOL-GP - 562017
(relativo ao Processo 494592017)
Código de validação: 0EBFAB4FC8

Dispõe sobre os órgãos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão responsáveis pelo Reconhecimento de Instituições Formadoras para a realização de cursos de formação de mediadores no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

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

CONSIDERANDO o Art. 1º, Parágrafo único, da Resolução ENFAM – 6/2016, com redação dada pela Resolução ENFAM – 3/2017, que dispõe sobre a indicação do órgão ou dos órgãos responsáveis pelo reconhecimento de escolas e instituições para a realização de cursos de formação de mediadores.

RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal do Pleno:

Art. 1º Designar a Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – ESMAM e o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Maranhão – NUPEMEC/TJMA, para serem os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão responsáveis pelo reconhecimento de instituições formadoras habilitadas a realizar cursos de formação de mediadores na jurisdição do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 2º Os órgãos indicados no artigo anterior atenderão essa incumbência, em caráter de colaboração, em consonância com o disposto na Resolução Enfam nº 3, de 7 de junho de 2017.

Art. 3º 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 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/10/2017 16:27 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

195/2017	30/10/2017 às 11:48	31/10/2017

REFERENDADA, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 01.11.2017.
RESOL-GP - 562017
(relativo ao Processo 494592017)
Código de validação: 0EBFAB4FC8
Dispõe sobre os órgãos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão responsáveis pelo Reconhecimento de Instituições Formadoras para a realização de cursos de formação de mediadores no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Art. 1º, Parágrafo único, da Resolução ENFAM – 6/2016, com redação dada pela Resolução ENFAM – 3/2017, que dispõe sobre a indicação do órgão ou dos órgãos responsáveis pelo reconhecimento de escolas e instituições para a realização de cursos de formação de mediadores.
RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal do Pleno:
Art. 1º Designar a Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão – ESMAM e o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Maranhão – NUPEMEC/TJMA, para serem os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão responsáveis pelo reconhecimento de instituições formadoras habilitadas a realizar cursos de formação de mediadores na jurisdição do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 2º Os órgãos indicados no artigo anterior atenderão essa incumbência, em caráter de colaboração, em consonância com o disposto na Resolução Enfam nº 3, de 7 de junho de 2017.
Art. 3° 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 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/10/2017 16:27 (CLEONES CARVALHO CUNHA)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
195/2017	30/10/2017 às 11:48	31/10/2017

Informações de Publicação

103/2018	12/06/2018 às 12:01	13/06/2018

RESOL-GP - 572017
(relativo ao Processo 428462017)
Código de validação: 2FD0F33E64

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 18 de outubro de 2017, e;
Considerando o disposto nas Resoluções 219/2016 e 243/2016 do Conselho Nacional de Justiça, na Lei 6.107/94 e na Resolução 23/2010,
RESOLVE:
Art. 1º. Homologar o Resultado Final do I Concurso de Redistribuição de Cargos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme relações constantes dos anexos I e II.
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 2017.

ANEXO I – INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

Processo	Matrícula	Nome	Cargo Efetivo	Lotação de Exercício	Lotação de Destino
32334/2017	121954	MEIRE MARCIA ALVES FERREIRA	ANALISTA JUDICIÁRIO - ASSISTENTE SOCIAL	COORDENADORIA ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	2ª Vara da Infância e Juventude de São Luís
30510/2017	134304	ROSE ESTELA ALBUQUERQUE SOUSA	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO	11º Juizado das Relações de Consumo de São Luís
31888/2017	148437	MILEIDE REIS MORAIS	TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO	DIRETORIA FINANCEIRA	11º Juizado das Relações de Consumo de São Luís
30218/2017	103119	TAYANE NABATE CORREIA	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	CERIMONIAL	3ª Vara de Paço de Lumiar
31659/2017	108803	DANIELLE CERVEIRA VALANDRO	AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO	DIRETORIA DO FERJ	3ª Vara de Paço de Lumiar

ANEXO II – INSCRIÇÃO SUB JUDICE (PROC. 40593/2017):

Processo	Matrícula	Nome	Cargo Efetivo	Lotação de Exercício	Lotação de Destino
31030/2017	156026	LUCIANO JORGE DE OLIVEIRA BORGES	ANALISTA JUDICIÁRIO - ECONOMISTA	COORDENADORIA DE ORÇAMENTO	1ª Vara Cível de Timon

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/10/2017 10:54 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

194/2017	27/10/2017 às 12:34	30/10/2017

RESOL-GP - 592017
Código de validação: 29BDA01888

Abre ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), conforme Anexo I.

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALACIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE OUTUBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA							**ANEXO I - CANCELAMENTO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA							
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA							
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.131.0543.4478 0001	Comunicação e Divulgação Institucional No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	1.00.000,00	**1.000.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS 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**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA							**ANEXO II - ACRÉSCIMO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA							
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA							
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4434 0001	Acesso à Justiça No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	1.000.000,00	**1.000.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS 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**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/10/2017 12:35 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
196/2017	31/10/2017 às 11:14	01/11/2017

Referendada na Sessão Plenária Administrativa do dia 18/04/2018.
RESOL-GP - 592017
Código de validação: 29BDA01888

Abre ao Tribunal de Justiçacrédito suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais)para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais), conforme Anexo I.

Art. 3º. Esta Resolução entra 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, 30 DE OUTUBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA **ANEXO I - CANCELAMENTO**

04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CODIGO	ESPECIFICACAO	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.131.0543.44780001	Comunicação e Divulgação Institucional No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	1.00.000,00	**1.000.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	RECURSOS 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**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA **ANEXO II - ACRÉSCIMO**

04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CODIGO	ESPECIFICACAO	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.44340001	Acesso à Justiça No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	1.000.000,00	**1.000.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	RECURSOS 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**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/10/2017 12:35 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

Institui o Programa de Valorização dos Servidores – MERITUS - no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO 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 18 de outubro de 2017;

CONSIDERANDO que a Administração deve desenvolver ações que visem ao reconhecimento e à valorização de seus servidores por meio de um sistema de recompensas, tendo em vista as contribuições profissionais no ambiente organizacional;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a dinâmica na prestação de serviços públicos para o atingimento de resultados, em consonância com o princípio da eficiência, disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, o Programa de Valorização dos Servidores – MERITUS.

Parágrafo único. O Programa MERITUS constitui-se num sistema de incentivos e de recompensas, desenvolvido para impulsionar o servidor público a ser reconhecido pelo mérito de suas ações no ambiente de trabalho, consistindo no acúmulo de créditos meritórios pelo servidor e na posterior utilização destes para obtenção de benefícios institucionais.

Art. 2º São objetivos do Programa MERITUS:

I – valorizar os servidores por suas relevantes práticas funcionais;

II – incentivar o desenvolvimento profissional dos servidores;

III – motivar os servidores para o comprometimento com as metas institucionais;

IV – conduzir, com transparência, o processo de reconhecimento das ações a serem aferidas.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – atividade meritória: ação considerada para o cômputo de pontos de reconhecimento;

II – créditos meritórios: pontos individuais, acumuláveis, intransferíveis e de validade determinada, a serem obtidos pelo servidor em virtude da realização de atividades consideradas como meritórias, nos termos desta Resolução;

III – benefício institucional: prêmio ou vantagem conferida aos servidores que alcançarem maior número de créditos meritórios, em conformidade com os critérios previamente definidos.

Art. 4º Poderão participar do Programa MERITUS os servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão que cadastrarem suas atividades meritórias, dentro do prazo estabelecido, a fim de concorrerem a benefícios institucionais.

§1º A adesão ao programa e o cadastramento a que se refere o *caput* deste artigo serão realizados via sistema Sentinela, no assunto "Programa MERITUS", mediante documentação comprobatória das atividades meritórias.

§2º Não poderão participar do Programa:

I – os servidores que se encontrarem afastados de suas atividades habituais em virtude de licença sem vencimento para tratar de assuntos de interesse particular, licença para desempenho de mandado classista ou cargo eletivo, cessão a outro órgão ou entidade não pertencente ao Judiciário estadual;

II – os servidores que se encontrarem em cumprimento de penalidade, decorrente de Processo Administrativo Disciplinar – PAD ou afastados cautelarmente; e

III – os servidores que se encontrarem nas demais situações de impedimentos previstos na legislação pátria.

§3º Cessado o período correspondente ao afastamento ou ao cumprimento da penalidade aplicada em razão de PAD, voltará o servidor a ter direito de participar do Programa, nos termos desta Resolução.

Art. 5º O Programa MERITUS foi desenvolvido com a finalidade de gerenciar as atividades meritórias a serem cadastradas pelos servidores interessados a concorrerem aos benefícios institucionais.

Art. 6º Serão atribuídos créditos apenas às atividades consideradas meritórias, de acordo com o Anexo I desta Resolução.

§1º Os créditos meritórios serão válidos pelo prazo de vinte e quatro meses, contados a partir da data do cadastramento, não podendo ser reutilizados para a mesma finalidade.

§2º Os créditos meritórios serão utilizados como critério de análise para a indicação ao exercício de cargo comissionado e/ou função gratificada, constante do Anexo II desta Resolução.

Art. 7º Fica criada a Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia – CADEM, composta pelos seguintes representantes:

I - o Diretor Geral, que a presidirá;

II - o Diretor da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça;

III - o Diretor de Recursos Humanos;

IV - o Diretor Financeiro;

V - o Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira;

VI - um analista judiciário;

V - dois técnicos judiciários.

§1º Durante as ausências e afastamentos, os membros da Comissão serão representados por seus respectivos suplentes, indicados em portaria.

§2º Ao final de cada período de até seis meses, será realizada a apuração dos resultados pela CADEM, cujo objetivo será selecionar os servidores que atingirem maior número de créditos

meritórios e, consequentemente, que estarão aptos a fazerem jus aos benefícios institucionais considerados em cada período de apuração.

Art. 8º Caberá à CADEM publicar Edital a fim de regulamentar o Programa especificando os benefícios institucionais a serem destinados aos servidores contemplados em cada período de apuração, levando-se em consideração as limitações orçamentárias da Administração deste Tribunal.

§1º O Edital de que trata o *caput* deste artigo deverá ser publicado com antecedência mínima de dez dias da data convencionada pela CADEM para a apuração dos resultados das pontuações acumuladas no sistema de gerenciamento do Programa MERITUS.

§2º Depois de publicado o Edital de que trata o §1º, será aberto, no sistema de gerenciamento do Programa MERITUS, o prazo de até três dias para que os servidores participantes formalizem as suas manifestações de pretensões, no DIGIDOC, assunto MERITUS, podendo indicar até três benefícios desejados, caso venham a ser contemplados na apuração dos resultados de cada período de apuração.

§3º Uma vez não formalizadas as manifestações de pretensões dos servidores no prazo a que se refere o parágrafo anterior, os pontos serão acumulados para a apuração seguinte, observado o prazo do artigo 6º, § 1º desta Resolução.

Art. 9º Caberá à Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira, sempre que necessário, elaborar relatórios prévios de acompanhamento e de apuração, os quais serão submetidos à CADEM.

Art. 10 O presidente do Tribunal de Justiça homologará o resultado final elaborado pela CADEM, o qual será publicado no Diário da Justiça Eletrônico – DJE.

Art. 11 As atividades meritórias consideradas para o Programa MERITUS serão as seguintes:

I - atuação em núcleo de atividade especial do Judiciário maranhense;

II - atuação como conciliador voluntário no âmbito do Judiciário estadual;

III - atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna ou como palestrante/conferencista no âmbito do Judiciário estadual;

IV - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense;

V - participação em comissão de servidores no âmbito do Judiciário estadual ou federal;

VI - participação em atividade de caráter artístico-cultural, promovida por órgão do Judiciário estadual;

VII - criação de sistema de processamento de dados úteis ao desenvolvimento de tarefas no âmbito do Judiciário estadual;

VIII - elaboração de legislação (resolução, projeto de lei, edital de concurso ou de processo seletivo, etc.), no interesse da Administração, no âmbito do Judiciário estadual;

IX - autoria de projeto inovador, com reconhecimento municipal, estadual ou nacional;

X - publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre o Poder Judiciário maranhense;

XI - publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário;

XII - designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, atendendo ao interesse da Administração;

XIII - assiduidade na jornada de trabalho – entrada e saída - durante o período de, no mínimo, seis meses consecutivos, sem o uso de requisições de batidas manuais e/ou automáticas, ressalvados os casos excepcionais;

XIV - pontualidade na jornada de trabalho – entrada e saída - durante o período de, no mínimo, três meses consecutivos, sem o uso de requisições de batidas manuais e/ou automáticas.

XV - organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, no âmbito do Judiciário estadual;

XVI - autoria de projeto relacionado ao desenvolvimento de boas práticas, à eficiência no serviço público e/ou à consecução de metas no âmbito do Judiciário estadual;

XVII - pertencer a unidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais.

§1º Dadas as suas peculiaridades, serão diferenciadas as pontuações atribuídas às atividades meritórias, conforme consta do Anexo I desta Resolução.

§2º Para fazerem jus às pontuações atribuídas, as atividades meritórias deverão ser devidamente comprovadas, em conformidade com o disposto no Anexo I desta Resolução.

§3º As atividades meritórias de caráter prolongado, exercidas no âmbito no Judiciário maranhense, poderão ser recadastradas sempre que expirar o prazo de vinte e quatro meses do seu cadastramento, caso o servidor continue a exercê-las.

§4º Considera-se atividade meritória de caráter prolongado aquela que, devido a sua natureza, for desempenhada com prazo de exercício indeterminado.

§5º Para fins de cadastramento no Programa MERITUS, somente serão aceitas as atividades meritórias cuja data de ocorrência se dê a partir da publicação desta Resolução, ressalvadas as atividades de caráter prolongado em vigência.

§ 6º Para efeitos de cômputo de créditos meritórios, será considerado até o limite de dois cadastramentos de uma mesma atividade meritória, excetuados os casos considerados de pontuação única.

Art. 12 Os benefícios institucionais ofertados aos servidores participantes do Programa MERITUS serão os seguintes:

I - prioridade na liberação para participar em curso de formação continuada em território nacional, livremente escolhido pelo servidor, mediante anuência prévia da chefia imediata quanto ao período de afastamento, observadas as regras contidas na RESOL-GP-12017, no que couber.

II - prioridade na obtenção de vagas em cursos ofertados pela ESMAM ou em ações de treinamento promovidas pelo TJMA;

III - folga do serviço por até dois dias, previamente convencionada com a chefia imediata;

IV - vaga na garagem, por dois meses, nas unidades que dispuserem de estacionamento próprio, ficando excluídas as vagas privativas;

V - passagens aéreas para viagens em território nacional, a critério da Administração;

VI - ingressos para apresentações artístico-culturais (shows, peças teatrais, filmes, etc.) no âmbito estadual, conforme disponibilidade do programa de vantagens do Judiciário maranhense;

VII - prioridade nas atividades destinadas a teletrabalho;

VIII - Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ

IX - indicação de função gratificada – FG Meritus;

X - indicação para nomeação em cargo comissionado, pertencente à estrutura da Justiça de 2º Grau, mediante Processo Seletivo Meritório;

XI - objetos personalizados, tais como agendas, bótons, canetas, chaveiros, etc.

§1º Além dos benefícios institucionais enumerados neste artigo, poderão ser acrescidos outros, por meio de portaria, assinada pelo presidente do TJMA.

§2º Os benefícios ofertados ao final de cada período de apuração deverão ser usufruídos, obrigatoriamente, no período subsequente, sob pena de perda do direito à fruição.

§3º Os cursos de formação continuada a que se refere o inciso II deverão manter pertinência com as áreas de interesse do Poder Judiciário e não poderão se estender por período superior a cinco dias úteis.

§4º Os servidores que forem contemplados mas que se encontrarem nas situações descritas no §2º do art. 4º desta Resolução ficarão impedidos de usufruir dos benefícios institucionais a que teriam direito, à época da apuração dos resultados pela CADEM.

Art. 13 Em cada período de apuração, o mesmo servidor não terá direito a ser contemplado em mais de um benefício, ainda que tenha pontuação acumulada suficiente para isso. Nesse caso, prevalecerá o direito ao benefício para o qual for exigido mais créditos necessários a ele, ficando os créditos remanescentes para concorrerem a outros benefícios institucionais no período de apuração subsequente, respeitado o prazo disposto no artigo 6º, § 1º desta Resolução.

Art. 14 Havendo empate na pontuação acumulada entre dois ou mais servidores aptos a serem contemplados com os benefícios ofertados em cada período de apuração, serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

I - maior número de atividades meritórias cujos pontos sejam mais elevados, em detrimento das atividades cujas pontuações sejam idênticas;

II - data mais antiga de cadastramento da primeira atividade meritória; e

III - candidato com maior idade.

Art. 15 Para obter o total de pontos adquiridos no programa é necessário aplicar a seguinte fórmula: $\mathbf{Pontos} = \Sigma x_i p_i$, onde x_i é o total de atividades cadastradas na atividade meritória i, e p_i é o peso atribuído à atividade meritória i.

Art. 16 O Programa MERITUS poderá sofrer revisões e ajustes necessários, a qualquer tempo, a critério da administração, condicionado à aprovação pela Comissão de Apuração e Desempenho por Meritocracia – CADEM, mediante publicação de ato da Presidência deste Tribunal.

Art. 17 Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pelo presidente do TJMA.

Art. 18 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31 de novembro de 2017.

ANEXO I

ATIVIDADE MERITÓRIA	CRÉDITOS MERITÓRIOS (PESO)	COMPROVAÇÃO
Atuação em núcleo de atividade especial do Judiciário maranhense	3	Portaria ou Ato publicado pela autoridade competente
Atuação como conciliador voluntário no âmbito do Judiciário estadual	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido.
Atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna no âmbito do Judiciário estadual	5	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense	7	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Participação em comissão de servidores no âmbito do Judiciário estadual ou federal	3	Portaria ou Ato publicado pela autoridade competente

Participação em atividade de caráter artístico-cultural, promovida por órgão do Judiciário estadual	3	Declaração ou certificado expedido pela entidade organizadora do evento
Criação de sistema de processamento de dados úteis ao desenvolvimento de tarefas no âmbito do Judiciário estadual	7	Certidão ou declaração emitida e validada pelo Diretor de Informática do TJMA
Elaboração de legislação, no interesse da Administração, no âmbito do Judiciário estadual	7	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Autoria de projeto inovador, com reconhecimento municipal, estadual ou nacional	7	Cópia do documento do reconhecimento do projeto. (Pontuação única)
Publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre o Poder Judiciário maranhense	3	Cópia da aprovação da Banca Avaliadora. (Pontuação única)
Publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário	3	Cópia da aprovação da Banca Avaliadora. (Pontuação única)
Designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, atendendo ao interesse da Administração	3	Portaria ou Ato de designação. (Pontuação única)
Assiduidade na jornada de trabalho – entrada e saída - durante o período de, no mínimo, 06 (seis) meses consecutivos, sem uso de requisições de batidas manuais e/ou automáticas, ressalvados os casos excepcionais	3	Relatório do ponto individualizado, extraído do Sistema Tempore/MentoRH. (Pontuação única)
Pontualidade na jornada de trabalho – entrada e saída - durante o período de, no mínimo, 03 (três) meses consecutivos, sem uso de requisições de batidas manuais e/ou automáticas, ressalvados os casos excepcionais	3	Relatório do ponto individualizado, extraído do Sistema Tempore/MentoRH. (Pontuação única)

Autoria de projeto relacionado ao desenvolvimento de boas práticas, à eficiência no serviço público e/ou à consecução de metas no âmbito do Judiciário estadual	5	Cópia do projeto, validado pelo chefe imediato e acompanhado de documentação comprobatória - evidências de mídia, fotos, vídeos, relatórios, etc. (Pontuação única)
Pertencer a unidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais	5	Portaria do núcleo Socioambiental (Pontuação única)

ANEXO II

BENEFÍCIO INSTITUCIONAL	CRÉDITOS NECESSÁRIOS
Objetos personalizados (agendas, bótons, canetas, chaveiros,etc.)	15-17
Ingressos para apresentações artístico-culturais	18-20
Prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense	21-23
Vaga na garagem por ate dois meses	23-26
Prioridade nas atividades destinadas ao teletrabalho	27-29
Folga do serviço por até dois dias	30-32
Passagem aérea para viagem em território nacional	33-35
Participação em curso de formação continuada, escolhido pelo servidor, em território nacional, observadas as regras contidas na RESOL-GP-12017, no que couber	36-38
Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ	39-41
Indicação de função gratificada – FG Meritus	42-44
Indicação para cargo comissionado, pertencente ao 2º grau, mediante Processo Seletivo Meritório	> 44

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2017 12:07 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
208/2017	21/11/2017 às 11:32	22/11/2017

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

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

CONSIDERANDO decisão em sessão Plenária Administrativa do dia 1º de novembro de 2017,

RESOLVE:

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

I- Membros Titulares

Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro -Presidente

Juiz de Direito Antonio Agenor Gomes

Juiz de Direito José de Ribamar D'Oliveira Costa Júnior

Juiz de Direito Antonio Luiz de Almeida Silva

Promotor de Justiça João Leonardo Pires Leal

Advogado João Carlos Duboc Junior

Notário Felipe Madruga Truccolo

Registradora Sônia Maria Bonfim Ericeira

Máira Azevedo da Cruz Vidal - Secretária

II – Membros Suplentes

Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida

Juiz de Direito Douglas Lima da Guia

Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa

Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres

Advogado Ted Anderson Correia Teixeira

Registrador Fábio Salomão Lemos

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, alterando, em parte, a Resolução nº 27/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 1º de novembro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/11/2017 15:13 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

199/2017	07/11/2017 às 10:55	08/11/2017

RESOL-GP - 622017
Código de validação: DE96971B03

Altera o parágrafo 3º do artigo 98 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 regimentais; e

Considerando a decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 1º de novembro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1° O parágrafo 3º do artigo 98 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 98 …

…

§3º São inelegíveis para integrar o Tribunal Regional Eleitoral os desembargadores que estejam exercendo os cargos de presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça, salvo se a posse no Tribunal Regional Eleitoral ocorrer após o término do mandado dos mesmos no Tribunal de Justiça.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 01 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/11/2017 15:29 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

199/2017	07/11/2017 às 10:55	08/11/2017

REPUBLICAR PARA SUBSTITUIR A PALAVRA MANDADO POR MANDATO NO § 3º.
RESOL-GP - 622017
Código de validação: DE96971B03
Altera o parágrafo 3º do artigo 98 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 regimentais; e
Considerando a decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 1º de novembro de 2017,
R E S O L V E:
Art. 1° O parágrafo 3º do artigo 98 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 98 …
…
§3º São inelegíveis para integrar o Tribunal Regional Eleitoral os desembargadores que estejam exercendo os cargos de presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça, salvo se a posse no Tribunal Regional Eleitoral ocorrer após o término do mandato dos mesmos no Tribunal de Justiça.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS,01de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/11/2017 15:29 (CLEONES CARVALHO CUNHA)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
199/2017	07/11/2017 às 10:55	08/11/2017

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
203/2017	13/11/2017 às 10:49	14/11/2017

RESOL-GP - 632017
Código de validação: A230CE0C80

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 51 da Resolução nº. 28, de 17 de maio de 2010; e,
Considerando a decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 1º de novembro de 2017
RESOLVE:
Art. 1º. Homologar o Resultado Final do Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais do Estado do Maranhão, aberto pelo Edital 001/2016, conforme relações constantes dos anexos I e II.
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 NOVEMBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/11/2017 12:09 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

ANEXO I da RESOL-GP 63-2017
Relação dos Candidatos Aprovados para Vagas Regulares
(ordem de classificação por opção de acesso)
6015 - Ingresso por Provimento

					Avaliações					
Class	**Nome do Candidato**	**RG**	**Data de Nasc.**	**Média Final**	Soma	Discurs.	Oral	Objetiva	Juris	Títulos
001	ZENILDO BODNAR	3357578	27/03/1976	8,968	25,52	7,75	9,67	8,10	-	10,00
002	ALINE MICHELS LORRENZZETTI	43235980	23/04/1981	8,732	27,43	10,00	9,83	7,60	-	4,00
003	MARCOS EUCLÉSIO LEAL	1723523	12/08/1969	8,468	27,27	10,00	9,17	8,10	-	4,00
004	WLADIMIR ALCIBIADES MARINHO FALCAO CUNHA	2149678	23/11/1978	8,332	23,63	6,50	9,33	7,80	-	10,00
005	GUIOMAR ROCHA PEREIRA MAGALHÃES BITTENCOURT	99001282041	20/03/1986	8,300	25,65	9,75	9,00	6,90	-	4,00
006	ANDRÉ BORGES DE CARVALHO BARROS	264862120	16/06/1980	8,300	25,40	9,00	8,50	7,90	-	6,50
007	GILCIFRAN ANDRADE MIRANDA	99002244712	07/07/1984	8,268	25,47	9,00	9,67	6,80	-	4,00

008	RODRIGO SILVA TRIGUEIRO	119907855	03/08/1983	8,132	26,53	8,50	9,83	8,20	-	4,00	
009	RENATO MADEIRA REIS	335103944	20/03/1983	8,068	27,17	9,00	9,67	8,50	-	3,00	
010	DIEGO VIEIRA SARMENTO	2279119	09/12/1985	8,068	26,87	9,00	9,67	8,20	-	3,00	
011	MARCO ANTONIO ZANELLA DUARTE	20919	07/01/1978	8,068	26,77	9,50	9,67	7,60	-	2,00	
012	LUCAS CARDOSO LOPES SEMEGHINI	84984914	17/01/1981	7,932	26,13	9,00	9,33	7,80	-	3,00	
013	CAMILA COSTA XAVIER	14612854	28/04/1989	7,932	25,98	8,25	9,83	7,90	-	3,50	
014	ELAINE VERONICA DOMINGUES DOS SANTOS	7718469	06/06/1990	7,832	27,23	9,50	9,83	7,90	-	0,50	
015	LARISSA AGUIDA VILELA PEREIRA DE ARRUDA	796635	05/11/1982	7,832	25,78	8,25	9,83	7,70	-	3,00	
016	NUBIA MARA PEREIRA BARBOSA	4961962	12/09/1987	7,800	25,65	7,75	10,00	7,90	-	3,50	
017	ANA CRISTINA DUARTE PEREIRA MURAI	69925444	14/10/1965	7,768	24,72	7,75	9,67	7,30	-	4,00	
018	ANAMARIA ADERALDO LOBO	2001010247580	31/05/1985	7,768	24,47	9,00	8,67	6,80	-	3,50	
019	TASSIA MARA MARTINS LIMA DE OLIVEIRA	597638620160	10/05/1984	7,768	24,32	8,25	9,67	6,40	-	3,00	
020	PEDRO ROBERTO MEIRELES LOPES(SUB JUDICE)	355045958	17/04/1981	7,732	25,88	8,75	9,33	7,80	-	2,50	
021	KATIÚSCIA KARLA MORAES PINHEIRO FALCÃO	789168979	29/12/1984	7,732	24,78	8,75	9,33	6,70	-	2,50	
022	NARA LAISE ARAUJO PACHECO	2056632	07/12/1984	7,732	24,48	8,25	9,83	6,40	-	2,50	

023	PEDRO HENRIQUE DE CAVALCANTE LIMA	1823688233	19/05/1983	7,732	24,48	9,25	8,33	6,90	-	3,50	
024	NAJLA A. ASSAD DE MORAIS	13383470	18/12/1985	7,732	23,83	8,50	8,33	7,00	-	5,00	
025	DIOGO EMANUEL DE SOUZA SALES	881846988	12/03/1983	7,700	25,50	8,00	10,00	7,50	-	2,50	
026	THIAGO MENDONÇA ESTEVES (Sub Judice)	7299332	27/05/1984	7,700	25,05	8,25	9,50	7,30	-	3,00	
027	MANOEL VALENTE FIGUEIREDO NETO	2277716	02/05/1986	7,700	23,85	7,25	9,50	7,10	-	5,00	
028	NATHALIA DA MOTA SANTOS DIAS	11356032	28/10/1987	7,668	25,67	8,00	9,17	8,50	-	4,00	
029	ANDRE WILLIAMS FORMIGA DA SILVA	3058228	25/04/1987	7,668	25,27	8,00	9,17	8,10	-	4,00	
030	TIAGO DOMINGOS SOUSA BALDEZ	1031779989	02/07/1983	7,600	24,40	7,50	10,00	6,90	-	3,00	
031	ANA GABRIELA GOMES PINTO	158567920005	03/01/1990	7,568	25,72	8,25	9,67	7,80	-	2,00	
032	THIAGO AYRES MENDES	943735980	21/08/1987	7,568	25,47	8,00	9,67	7,80	-	2,50	
033	NEYLANE SILVA DE SOUSA	3217480	10/08/1992	7,568	25,32	9,25	9,67	6,40	-	0,00	
034	JOÃO CARLOS SANTOS DA ROSA FABIÃO	122312374	11/06/1982	7,568	24,92	8,25	9,67	7,00	-	2,00	
035	BRUNO MANZI PEREIRA	8441782	01/08/1978	7,568	24,77	8,50	9,17	7,10	-	2,50	
036	THIAGO CARDOSO COUTINHO	3676630	19/06/1982	7,568	24,52	8,25	9,17	7,10	1	3,00	
037	ANDREA SALES SANTIAGO SCHMIDT	2000002009430	09/06/1985	7,568	24,32	7,75	9,67	6,90	-	3,00	
038	THIAGO MACIEL DE PAIVA COSTA	11141697	24/03/1993	7,532	26,28	8,75	9,33	8,20	-	1,50	

039	CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA	149724420007	27/06/1985	7,532	25,63	8,00	9,83	7,80	-	2,00
040	JEFFERSON PEREIRA FREITAS	907216986	19/11/1983	7,532	25,23	8,00	9,83	7,40	-	2,00
041	ÉLCIA RODRIGUES LIMA	195693949	13/07/1980	7,500	24,85	7,75	9,50	7,60	-	3,00
042	SILVANEIDE REGO DE ARAUJO	162637934	22/07/1975	7,500	24,55	8,25	9,50	6,80	-	2,00
043	FERNANDA BELOTTI ALICE	61250948	02/06/1979	7,500	24,00	8,50	9,00	6,50	-	2,50
044	CRISTIANO DE LIMA VAZ SARDINHA	920634982	17/06/1983	7,468	23,22	6,75	9,17	7,30	-	5,50
045	SOLANGE DE SOUZA FAGUNDES	121213	12/02/1954	7,432	24,58	7,25	9,83	7,50	-	3,00
046	LEONARDO AQUINO MOREIRA GUIMARÃES	272334	21/11/1986	7,432	24,63	8,00	8,83	7,80	-	3,50
047	RICARDO BRAVO	8925212	13/11/1978	7,432	24,48	7,75	9,33	7,40	-	3,00
048	FÁBIO FERRO FONTES	284559520042	13/10/1989	7,400	26,30	8,00	10,00	8,30	-	1,00
049	JOAO VINICIUS AGUIAR DOS SANTOS	15009	26/06/1983	7,400	24,55	7,75	9,50	7,30	-	2,50
050	BRUNNA BEZERRA FELIZOLA MACHADO	2006009010734	21/01/1989	7,400	24,35	7,25	9,50	7,60	-	3,50
051	BRUNO SAMPAIO DA COSTA	102299	31/10/1973	7,400	24,30	8,00	9,00	7,30	-	3,00
052	LIVIA DE OLIVEIRA AYUB ALVES	9150678	04/11/1980	7,368	22,87	7,50	8,67	6,70	-	4,50
053	LUCIANO JOSÉ MACHADO DO AMORIM	33449589	03/12/1992	7,332	26,83	8,50	9,83	8,50	-	
054	TALITA DELFINO MANGUSSI E SOUZA	5506408	19/10/1992	7,300	25,05	8,75	9,50	6,80	2	0,00

055	ANNA CAROLINA CALZAVARA DE CARVALHO MACHADO	14911961	18/04/1988	7,300	24,05	7,75	9,50	6,80	-	2,00
056	GLADSON ROGÉRIO DE OLIVEIRA MIRANDA	21614	23/10/1976	7,300	23,90	6,50	10,00	7,40	-	3,50
057	MARCOS ANTONIO SANTANA BARBOSA CAMPOS	2092443	15/08/1981	7,300	23,85	7,75	9,50	6,60	-	2,00
058	ISIS WENDPAP DEQUECH	519835120146	10/10/1988	7,300	23,85	6,75	10,00	7,10	-	3,00
059	MARCOS MARTINS DE OLIVEIRA	1919913	29/11/1979	7,300	23,85	6,25	10,00	7,60	-	4,00
060	WIQLIFI BRUNO DE FREITAS MELO	2743288	05/07/1991	7,268	25,77	8,50	9,67	7,60	-	0,00
061	EDUARDO MARTINS MATSUNAGA	81125260	03/01/1981	7,268	25,22	8,25	9,67	7,30	-	0,50
062	LIA DA CUNHA BATISTA	129068119995	20/10/1986	7,268	24,22	7,25	9,67	7,30	-	2,50
063	LÍLIAN ARAÚJO CARVALHO BUCAR	1413101	10/02/1977	7,268	23,02	7,25	9,17	6,60	-	3,50
064	DIEGO DE MOURA ARAÚJO	2001002025263	15/01/1983	7,232	23,78	7,25	9,33	7,20	-	3,00
065	GRACIANA FERNANDES GOMES SOARES	105237930	14/10/1980	7,232	23,68	6,75	9,83	7,10	-	3,00
066	SERGIO DE ARRUDA COSTA MACEDO	166329502	27/09/1971	7,232	23,63	7,50	8,83	7,30	-	3,50
067	CARLOS RODRIGO ALVES GARCIA	131011520003	29/11/1983	7,232	23,43	7,50	9,33	6,60	-	2,50
068	CAROLINA GRAZIELA SOUZA MENDES ROBERTO	6076175402	20/01/1981	7,200	24,20	7,50	9,50	7,20	-	2,00
069	JACKS RODRIGUES FERREIRA FILHO	2005010132599	11/11/1988	7,200	24,15	7,25	9,50	7,40	-	2,50

070	SELMA CRISTINA RODRIGUES ZENNI	124915719993	23/01/1984	7,200	23,90	7,50	9,50	6,90	-	2,00
071	ARQUIMEDES BUCAR LAGES CARVALHO	94001004970	20/10/1978	7,200	23,55	7,25	9,50	6,80	-	2,50
072	EMILIO MOREIRA AQUINO	272335	31/05/1985	7,200	22,70	7,50	8,50	6,70	-	4,00
073	JOÃO PAULO LAMOUNIER VILELA MARCONDES	113324	30/07/1984	7,168	23,97	7,50	9,17	7,30	-	2,50
074	HELMO LOIOLA BRITO	133519	17/02/1976	7,168	23,92	7,25	9,67	7,00	-	2,00
075	VANESSA TORQUATO DE MELLO	11421366	01/01/1980	7,168	23,22	6,75	9,67	6,80	2	3,00
076	ALINE ALVES DE MELLO SISTEROLLI	14366077	11/08/1987	7,132	25,03	9,00	8,83	7,20	-	
077	VIVIANE DA SILVA FELIX	7169804	09/02/1986	7,132	24,03	8,50	8,83	6,70	-	1,00
078	JOSE HUDSON SOARES DE ARAUJO JUNIOR	4392886	25/06/1984	7,132	23,28	6,75	9,83	6,70	-	2,50
079	MARCELO LESSA DA SILVA (SUB JUDICE)	79153243	19/06/1970	7,132	22,93	6,00	9,83	7,10	-	4,00
080	ROSSELINE PRIVADO RODRIGUES	99895935	28/12/1982	7,132	22,88	6,75	8,83	7,30	-	4,50
081	PAULO HENRIQUE MARINHO BORGES	2292118	06/02/1986	7,100	24,95	7,75	9,50	7,70	-	1,00
082	JAMILLE MORAIS DE SIQUEIRA	2006029209080	13/04/1991	7,100	24,10	8,00	9,50	6,60	-	0,50
083	LUIZ ANTONIO ALMEIDA LIBERATO	12522085	01/07/1984	7,100	24,10	7,00	9,50	7,60	-	2,50
084	WELLINGTON CLÁUDIO PINHO DE CASTRO	491216955	06/12/1969	7,100	23,65	6,75	9,50	7,40	-	3,00
085	DANIEL RODRIGUES BRAGA	169660320017	01/05/1991	7,068	25,27	8,00	9,67	7,60	-	0,00
086	RAFAELLA RODRIGUES PARDINI	12448296	07/01/1984	7,068	23,42	8,25	8,67	6,50	-	1,50

087	RAPHAEL LAUAND MARTINS DE MELO	157618120008	30/11/1983	7,068	22,97	7,00	9,17	6,80	-	3,00	
088	HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO	112024939	23/10/1980	7,068	22,62	6,75	9,17	6,70	1	3,50	
089	LUCIANA MARINHO SERRA NEGRA	11431130	15/03/1980	7,032	23,73	7,50	8,83	7,40	-	2,50	
090	BRUNO MENDONÇA DIAS CARNEIRO	170272820017	06/08/1987	7,032	22,98	7,75	8,83	6,40	-	2,00	
091	VANESSA ZIMPEL	2082340262	14/11/1986	7,032	21,98	6,75	8,83	6,40	-	4,00	
092	VANESSA DINIZ MENDONÇA MIRANDA	2002010482676	13/04/1980	7,000	22,75	6,75	9,50	6,50	-	2,50	
093	KAMILLY BORSOI BARROS (SUB JUDICE)	327465420070	01/11/1977	7,000	22,55	6,75	9,00	6,80	-	3,50	
094	SANDERSON MARTINS FERREIRA	171400920010	01/05/1988	6,968	23,97	7,00	9,17	7,80	-	2,50	
095	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA	812324978	23/02/1983	6,968	23,52	7,25	8,67	7,60	-	3,00	
096	MARCELO JOSE MENDONÇA JANSEN DE MELLO	141190320007	28/07/1986	6,968	22,77	7,00	9,17	6,60	-	2,50	
097	DÉBORA DE FREITAS PALHARES	13811220	17/05/1990	6,932	24,03	8,00	8,83	7,20	-	1,00	
098	IGOR JACOBSON	351597668268134	02/01/1980	6,932	23,78	6,75	9,33	7,70	-	2,50	
099	MARCELO DA SILVA CHAVES	325200947	20/05/1979	6,932	22,23	7,00	8,83	6,40	-	3,00	
100	RAFAEL DUARTE RIBEIRO	162417620015	19/12/1988	6,932	22,23	6,50	9,33	6,40	-	3,00	
101	ROSILMAR TARGINO TREDE	10832233	06/03/1977	6,900	23,10	8,00	8,50	6,60	-	1,50	
102	WALKYRIA MARIA ALVARES DOS PRAZERES CAMPOS D	1062246990	24/01/1986	6,900	23,00	7,00	9,00	7,00	-	2,50	

103	ALISSON DE ABREU ALMEIDA	2297837	07/09/1987	6,900	22,85	6,25	10,00	6,60	-	2,00	
104	ANNA BÁRBARA ALENCAR DE SÁ E FREITAS SILVEIR	5006114	12/03/1989	6,900	22,55	7,75	7,50	7,30	-	4,00	
105	CECÍLIA SENA CORREIA DE OLIVEIRA	32274424	10/12/1991	6,868	24,62	8,25	8,67	7,70	1	0,50	
106	CARLOS HUMBERTO FRANCISCO DE SOUZA	44112589	21/07/1959	6,868	24,27	7,50	9,67	7,10	-		
107	JOHANNES MIRANDA MEIRA	22884408	08/02/1994	6,868	24,22	7,25	9,67	7,30	-	0,50	
108	PAULO MÁRCIO GUERRA BACELETE	4497829	25/01/1974	6,868	22,32	6,25	9,17	6,90	-	3,50	
109	PAULO MACHADO DOS SANTOS	31642	13/03/1982	6,868	22,32	6,25	9,17	6,90	-	3,50	
110	JORGE FERNANDO DOS SANTOS BEZERRA	243069120039	06/12/1992	6,832	24,88	7,75	9,33	7,80	-		
111	LETICIA BRANT ROCHA	12760769	05/04/1989	6,832	22,58	6,75	8,83	7,00	-	3,00	
112	MANOEL GOMES LEITE	2291542	03/04/1953	6,800	22,45	6,25	9,50	6,70	-	2,50	
113	BRUNO ESCÓRCIO CERQUEIRA BARROS	742278972	25/08/1984	6,800	23,75	7,25	8,50	8,00	-	2,50	
114	ANA CAROLINA BRASIL CAMPOS MACIEL	1069249995	04/11/1981	6,800	22,95	7,75	8,00	7,20	-	2,50	
115	GILMAR DA SILVA FRANCELINO	455672210	02/01/1988	6,768	24,32	8,25	8,67	7,40	-	0,00	
116	MARCIO GONZALEZ LEITE	936706988	05/03/1983	6,768	22,77	7,00	8,67	7,10	-	2,50	
117	RENÉ GOMES DA SILVA JÚNIOR	7785259	29/10/1967	6,768	22,32	7,25	8,67	6,40	-	2,00	
118	DAVI EZON NUNES DOS SANTOS FERRAZ	419783954	16/03/1981	6,768	22,12	6,75	8,67	6,70	-	3,00	

119	LUIZA MARIA ROCHA VOGADO	1601175	15/04/1979	6,768	21,77	5,50	9,17	7,10	-	4,50
120	THIAGO ELIZIO LIMA PESSOA	1993296	03/02/1982	6,732	24,33	7,50	9,33	7,50	-	0,00
121	MARCUS VINICIUS DE MATOS CHAVES	696042975	14/11/1979	6,732	23,03	7,50	8,83	6,70	-	1,00
122	CAMILA ASSUMPÇÃO COSTA GONÇALVES MENDONÇA	214519220021	14/04/1988	6,732	22,53	8,00	7,83	6,70	-	2,00
123	PALLOMA LAISA DE SOUSA DOURADO DE OLIVEIRA	789913976	12/10/1979	6,732	22,38	6,75	8,83	6,80	-	2,50
124	FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA	1006910988	23/12/1976	6,732	21,58	6,75	8,33	6,50	-	3,50
125	LUCAS SHIGUERU FUJIIKE	71764761	13/04/1992	6,700	24,75	7,25	9,00	8,50	-	1,00
126	ROGERIO MARTINS DE ARAUJO WENCELEWSKI	2673106	22/01/1989	6,700	23,55	7,25	9,50	6,80	-	
127	SARA DE CALDAS BRITO GADELHA DE LIMA	2135086	25/07/1987	6,700	23,35	6,75	9,50	7,10	-	1,00
128	FERNANDO GUSTAVO MEIRELES BAIMA	815942974	26/01/1987	6,700	22,20	6,50	9,00	6,70	-	2,50
129	LEONARDO PORDEUS BARROSO	94020009133	01/05/1978	6,700	21,85	6,25	9,00	6,60	-	3,00
130	RODRIGO DE ABREU RODRIGUES	354725270	25/12/1986	6,700	21,45	6,75	8,00	6,70	-	4,00
131	MAXIMILLIAN PEREIRA DE SOUZA	1025391	06/06/1990	6,668	24,27	8,00	8,67	7,60	-	
132	MARCOS ANTONIO BUENO	178069115	03/07/1965	6,668	24,12	6,25	9,67	8,20	-	1,50
133	ROZINEIDE MEIRELES DE LUNA	19645442	03/06/1985	6,668	23,27	7,00	8,67	7,60	-	2,00
134	SUELEN SILVA DE OLIVEIRA	14502291	29/09/1984	6,668	22,62	6,75	8,67	7,20	-	2,50

135	GRACE CASTELO BRANCO FREITAS	3980498	10/09/1970	6,668	22,32	5,75	9,17	7,40	-	3,50	
136	LUIS RICARDO BYKOWSKI DOS SANTOS	9025016792	25/02/1965	6,668	22,17	6,50	8,67	7,00	-	3,00	
137	VANESSA MILBOURNE PIRES FERREIRA	69419930	21/09/1978	6,668	21,92	6,75	8,67	6,50	-	2,50	
138	LUCAS PALHANO DE ALBUQUERQUE	2261963	18/03/1985	6,632	23,93	7,00	9,33	7,60	-	0,50	
139	ANDRÉ LUIZ DE CAVALCANTE LIMA	98025053702	30/04/1981	6,632	23,08	7,25	8,83	7,00	-	1,00	
140	ANGELICA SOUZA LIMA	12803031	09/02/1984	6,632	22,58	7,25	7,83	7,50	-	3,00	
141	ANA PAULA MOREIRA RAYMUNDO	157566420005	19/08/1986	6,632	22,33	8,00	7,33	7,00	3	2,50	
142	SHIRLEY GRAZIELY MOTA BRANDÃO SILVA	15813788	07/03/1988	6,600	22,75	6,75	9,50	6,50	-	0,50	
143	THEMIS SIMOES ROCHA MENEZES	4069646281	13/06/1978	6,600	22,65	7,25	8,50	6,90	-	1,50	
144	ANDERSON ANDRADE DE ARAUJO	2345482	31/03/1982	6,600	22,00	5,50	9,00	7,50	-	4,00	
145	GABRIEL SILVA FORTES DA CUNHA	514997966	14/02/1981	6,600	21,95	6,25	9,00	6,70	-	2,50	
146	GEDAIAS FRANCISCO DOS SANTOS	16693922	14/12/1968	6,600	21,75	7,75	7,50	6,50	-	2,50	
147	DANIEL TAJRA PINTO	836634977	13/01/1983	6,568	23,37	7,50	8,67	7,20	-	0,50	
148	SAMILE SEKEFF SIMÃO ALMEIDA	307534920064	12/09/1991	6,568	23,07	7,00	9,17	6,90	-	0,50	
149	DANCLEY DA COSTA MENDES	608570966	27/04/1982	6,568	21,87	7,50	7,67	6,70	-	2,50	
150	GLAUCE RIBEIRO DA SILVA	853491984	30/12/1980	6,568	21,67	6,50	8,67	6,50	-	2,50	
151	LARISSA LYANNA RIBEIRO NOGUEIRA	1176969991	06/09/1982	6,568	21,57	6,50	8,17	6,90	-	3,50	

152	ELIANE DELMONDES DE SOUSA	67484930	01/01/1979	6,568	21,52	5,75	8,67	7,10	-	4,00
153	SAMUEL RICARDO SILVA GOMES	2048038	01/03/1982	6,532	23,23	8,00	7,83	7,40	-	1,00
154	BENITO PEREIRA DA SILVA FILHO	960943986	25/01/1985	6,532	23,03	6,50	8,83	7,70	-	2,00
155	CLÁUDIO EDUARDO MARTINS GOMES	366220950	27/11/1980	6,532	22,88	7,25	8,83	6,80	-	0,50
156	JOÃO HENRIQUE VASCONCELLOS DE MORAES PEREIRA	5756342	01/02/1993	6,532	22,73	6,50	9,83	6,40	-	
157	ROSANGELICA CASTELO BRANCO CAMPOS NORONHA	275268320048	09/08/1987	6,532	21,78	5,25	9,33	7,20	-	3,50
158	ANTONIO PINTO DE SOUSA	6881203	13/11/1949	6,500	21,75	5,75	9,50	6,50	-	2,00
159	KÁSSIO RONALDO BRITO SILVA	966151984	17/12/1980	6,500	24,25	6,75	9,50	8,00	-	0,00
160	CAUÃ NOGUEIRA DE ARAÚJO	265677567	13/04/1993	6,500	23,05	6,75	9,50	6,80	-	0,00
161	DIEGO RODOLFO ABREU SILVA	423846957	16/07/1983	6,500	22,80	7,50	8,50	6,80	-	0,50
162	ERWIN RODRIGUES RICCI	266163520030	21/07/1989	6,500	22,50	7,50	8,50	6,50	-	0,50
163	GUSTAVO ALVES FERREIRA E OLIVEIRA	10456242	19/12/1985	6,500	21,60	6,00	9,00	6,60	-	2,50
164	IVONETE OLIVEIRA DOS ANJOS PEREIRA	376842520090	15/11/1975	6,468	22,22	6,25	8,67	7,30	-	2,50
165	VICTOR GEORGE SANTIAGO LAMEIRA	3775225	10/04/1983	6,468	21,37	5,50	9,17	6,70	-	3,00
166	MARCIO FLAVIO MAFRA LEAL (SUB JUDICE)	947019	18/07/1968	6,468	19,52	5,75	7,17	6,60	-	6,50

167	DAIANA TAISE PAGLIARINI	88222016	14/09/1988	6,432	22,93	7,50	7,83	7,60	-	1,50	
168	LUCIANO MOREIRA ALVES	96029508597	23/09/1980	6,432	22,58	7,25	8,83	6,50	-	0,00	
169	VICTOR HUGO BARBOZA CHALUB	502682024	08/11/1988	6,432	21,73	6,00	9,33	6,40	-	1,50	
170	EDUARDO DE PÁDUA CRUZ SOUSA	108294935	13/08/1980	6,432	21,43	6,00	8,83	6,60	-	2,50	
171	JORGE ROGER DOS SANTOS LIMA	240289420039	09/07/1989	6,432	21,33	7,00	7,83	6,50	-	2,50	
172	OSWALDO SHUSSAKU ISOBE	14761	05/05/1953	6,400	22,90	6,50	9,00	7,40	-	1,00	
173	BRUNA RODRIGUES AGUIAR BRISTOT DE MELLO	4183335	14/04/1985	6,400	22,90	8,00	8,00	6,90	-		
174	THAIS DOS SANTOS DUARTE ARRAIS (SUB JUDICE)	156223220004	04/03/1989	6,400	22,65	6,25	9,50	6,90	-	0,50	
175	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	838692974	11/12/1981	6,400	21,25	5,25	9,50	6,50	-	2,50	
176	HAISLAN MÁRCIO SILVA LOPES	2362239	26/10/1986	6,400	21,15	7,25	7,00	6,90	-	3,50	
177	MARKOS ALLISSON VIEIRA MASCARENHAS	382046943	09/04/1980	6,368	22,17	7,00	8,67	6,50	-	0,50	
178	CAROLINA NISHIWAKI	321236907	09/01/1980	6,368	22,02	6,75	8,67	6,60	-	1,00	
179	ANTONIA DE LIMA SILVA	304781920068	28/07/1967	6,368	21,67	6,00	8,67	7,00	-	2,50	
180	THOMAZ DE OLIVEIRA PINHEIRO	2054814	21/01/1984	6,368	21,42	6,25	8,67	6,50	-	2,00	
181	ERICO ROBERTO GOMES LOPES	316710946	06/04/1979	6,368	21,17	6,00	8,67	6,50	-	2,50	
182	VERÔNICA TICIANA MACAU FURTADO FERREIRA	25777879	08/05/1988	6,332	23,33	6,50	8,83	8,00	-	1,00	

183	CAMILA FECHINE MACHADO	2008097019182	24/07/1993	6,332	21,48	5,75	9,33	6,40	-	1,50	
184	RAFAEL FRAZAO POVOAS	1924396	19/11/1982	6,332	21,43	6,50	7,83	7,10	-	3,00	
185	ISADORA VASCONCELLOS DE MORAES PEREIRA FERRO	5472468	25/02/1991	6,300	23,95	6,25	9,50	8,20	-		
186	ROBERTO PEREIRA PEREZ	217394048	15/04/1992	6,300	23,65	7,25	8,50	7,90	-		
187	CARMEN LORENA FERNANDES MORALES	4947853	15/04/1971	6,300	22,35	7,25	8,00	7,10	-	1,00	
188	PAULA VIANA PEREIRA BRANDÃO	227060220026	22/10/1993	6,300	22,15	6,25	9,50	6,40	-		
189	HENRIQUE NOJOZA AMORIM	2042604	14/01/1985	6,300	21,15	6,25	8,50	6,40	-	2,00	
190	IVAN MENDONÇA DUTRA	4632618	01/03/1984	6,268	22,87	6,50	9,17	7,20	-	0,00	
191	UENDEL ROGER GALVAO MONTEIRO	759328	11/04/1988	6,268	22,32	7,25	8,17	6,90	-	0,50	
192	MICHELE CRISTINA REINALDES	266158420	09/03/1977	6,268	22,27	6,50	9,17	6,60	-		
193	LEANDRO MENDES DE SOUZA	2456249	20/08/1987	6,200	22,25	6,75	8,50	7,00	-	0,50	
194	ELISA BILAQUI	165168328	16/03/1972	6,200	21,90	6,00	9,00	6,90	-	1,00	
195	ISABELLE DE SOUZA BORDALO	1725956	25/03/1980	6,200	21,65	6,25	8,50	6,90	-	1,50	
196	LUIS GUSTAVO BELMONTE	320870327	18/02/1980	6,200	21,55	6,25	8,50	6,80	2	1,50	
197	ANA LUCIA LIMA SANTOS SOUSA	468077952	17/11/1971	6,200	20,85	5,75	8,50	6,60	-	2,50	
198	TADEU GANDOLFO KOCHI	915937	20/01/1979	6,168	22,32	6,75	8,67	6,90	-		
199	ROBERTA LEAL DA SILVA AYRES	2161983	26/01/1985	6,168	20,97	5,50	8,67	6,80	-	2,50	

200	CARLOS HENRIQUE LAGE GOMES	256167825	04/08/1982	6,168	20,62	6,25	7,67	6,70	-	3,00
201	JOÃO LUIZ MORAES DE SIQUEIRA	2493245	02/07/1966	6,132	22,48	6,25	8,83	7,40	-	0,50
202	CARLOS EDUARDO DE ALMEIDA FONTES	30744628	01/05/1988	6,132	21,53	7,00	7,83	6,70	-	1,00
203	RAUL FRANCLEY PASSOS OLIVEIRA	22859438	03/05/1990	6,100	22,35	6,25	9,00	7,10	-	
204	PALOMA QUINTANILHA VELOSO SANTOS	1061090997	11/07/1982	6,100	21,60	7,50	7,50	6,60	-	0,50
205	HELLEN MENDONÇA SILVA	409263958	16/09/1983	6,100	20,70	6,00	8,00	6,70	-	2,50
206	ANDRÉA EXPÓSITO BACELAR NUNES LINS	857519980	05/04/1982	6,068	21,52	5,25	9,67	6,60	-	0,50
207	DALVA DINIZ COSTA SOBRINHA	1114504995	26/05/1986	6,032	22,58	6,25	8,83	7,50	-	
208	FABIOLA MARIA PADOVANI DE BRITO	3716913	26/04/1979	6,032	22,53	6,00	8,83	7,70	-	0,50
209	RAFAEL LEITE ALBUQUERQUE MORENO	99001003177	12/01/1980	6,032	21,93	6,00	8,83	7,10	-	0,50
210	ARNON MATOS PEREIRA	6222260	12/01/1991	6,032	21,53	7,00	7,83	6,70	-	0,50
211	NAYRA MORAIS CORREA	1228210990	22/09/1984	6,032	20,73	5,00	8,83	6,90	-	2,50
212	LEANDRO MARCUS BRANDÃO	10935207	26/05/1978	6,032	19,18	5,75	7,83	5,60	-	3,00
213	IZABEL CRISTINA D'ÁVILA BARCELLOS	1377936	06/01/1954	6,000	21,05	6,25	7,50	7,30	-	2,50
214	WANESSA YARA ALEIXO	81844690	21/10/1982	6,000	21,35	6,25	8,00	7,10	-	1,50
215	ANA CAROLINA TERÇAS DE ALMEIDA ABDALLA	666198969	12/08/1982	6,000	20,75	7,25	7,00	6,50	-	1,50

216	IAN PINHEIRO ARAUJO	149841620006	13/08/1989	6,000	20,65	5,75	8,00	6,90	-	2,50	
217	KLÉVIA NUNES LIMA	1232192993	03/01/1986	6,000	20,25	5,75	8,00	6,50	-	2,50	
218	CHRISTIANI GONÇALVES VERSIANI	963518984	24/01/1982	6,000	19,00	5,00	8,50	5,50	1	3,00	
219	VALQUÍRIA MARIA NOVAES MENEZES	8724482	10/03/1995	5,968	22,32	5,75	9,17	7,40	-		
220	ROSANNE ROCHA ANTONIALLI	2168134	08/10/1984	5,968	20,82	5,75	8,67	6,40	-	1,00	
221	PEDRO MARCELO SOUSA BALDEZ	349729948	09/10/1981	5,932	21,03	6,50	7,83	6,70	-	1,00	
222	MARIA DOLORES OLIVA DA FONSECA NETA	31937675	27/11/1990	5,932	20,98	6,75	7,83	6,40	-	0,50	
223	LOURIVAL DA SILVA RAMOS JUNIOR	162958935	07/07/1976	5,932	20,78	5,25	8,33	7,20	-	2,50	
224	HERCILIO EDSON FEITOSA	351492	14/01/1978	5,932	19,33	5,00	7,83	6,50	-	4,00	
225	ADRIANO RODRIGUES DOS REIS	466824	26/10/1980	5,900	21,85	5,75	9,00	7,10	-		
226	MARCELLE ANDRADE RIBEIRO	30928613	16/03/1986	5,900	21,25	5,75	9,00	6,50	-	0,00	
227	MAÍRA DINIZ TOLENTINO	10646757	08/01/1986	5,900	21,25	5,25	9,00	7,00	-	1,00	
228	ARYANE DOS SANTOS SILVA DE PAULA	154041720001	26/08/1985	5,868	21,22	6,25	8,17	6,80	-	0,50	
229	MÔNICA CRISTINA DE AZAVEDO HONDA	2392041	10/02/1976	5,868	20,47	5,50	8,17	6,80	-	2,00	
230	NATÁLIA BISSOLI DE ARAUJO MOREIRA	759934	05/07/1986	5,832	20,98	7,25	7,33	6,40	-	0,00	
231	MARINA GONDIM DE ALMEIDA	3148019	25/01/1988	5,832	19,48	6,25	6,33	6,90	-	4,00	
232	KAIQUE FRIAS RIOS	251009120030	04/11/1988	5,768	21,72	6,25	8,17	7,30	-	0,00	
233	MARGARETH DE JESUS LISBOA CUTRIM CAMPOS	236461320020	09/02/1991	5,768	21,12	5,25	8,67	7,20	-	1,00	

234	RENATA SANTIAGO STRASSBURGER	3040324331	06/05/1985	5,768	19,52	5,25	7,67	6,60	-	3,00
235	PAULO HENRIQUE LIMA DE RESENDE CHAVES	14092740	29/04/1985	5,732	21,08	6,25	7,83	7,00	-	0,50
236	ENÉSIO FERREIRA DA SILVA	491780420130	26/03/1968	5,700	21,25	5,75	8,50	7,00	-	0,00
237	JAMMSON SOUSA DE ALMEIDA	69217939	22/05/1979	5,700	20,30	5,50	7,50	7,30	-	2,50
238	RAÍZA BANDEIRA DE MELLO AMARAL	2002009031410	28/02/1988	5,668	19,62	6,75	6,17	6,70	-	2,50
239	MARIA CAROLINA FALCÃO DE LIMA	1449346	12/06/1978	5,632	20,33	6,50	7,33	6,50	-	0,50
240	GUSTAVO RODRIGUES LORE	459916798	16/07/1988	5,600	21,10	6,00	8,00	7,10	-	
241	BRUNA RAPOSO LEAL	3779471	20/12/1982	5,600	20,15	6,25	6,50	7,40	-	2,50
242	RENATA FERREIRA RAMALHO MEIRA	2706647	28/02/1988	5,568	21,22	5,25	8,67	7,30	-	0,00
243	GARDENIA COELHO VELOSO	161532220012	26/03/1979	5,568	19,02	5,25	7,17	6,60	-	3,00
244	NATAL RODRIGUES CHAGAS	352543420082	25/12/1969	5,532	21,33	6,00	7,83	7,50	-	
245	THAÍS VASCONCELOS DANTAS CANGUSSU	12180680	27/12/1990	5,500	20,30	7,00	6,50	6,80	-	0,50
246	IGOR MARCELLUS ARAUJO ROSA	202961108	13/08/1987	5,500	18,20	5,00	8,50	4,70	-	0,50
247	CLEIDJANE PEREIRA SANTOS	5183253	24/11/1987	5,432	20,68	6,25	7,33	7,10	-	
248	BRENO GOMES BRULL	370967161	18/04/1990	5,432	20,68	5,25	8,33	7,10	-	

249	TAMIRES DE SOUZA PEREIRA	2003009171083	20/12/1989	5,400	19,95	6,25	7,00	6,70	-	0,50
250	AMANDA HARTER BALLADARES	8094924027	10/11/1990	5,400	19,90	5,00	8,50	6,40	-	
251	DENILVAN NASCIMENTO SANTIAGO	1328977	29/06/1977	5,300	20,55	5,25	8,00	7,30	-	0,00
252	SUZANA FERNANDES MARTINS DA SILVA	1321522746	25/11/1989	5,200	19,40	5,50	7,50	6,40	-	
253	LUIZ GUILHERME SILVA GODINHO	17231753	16/04/1993	4,868	18,57	5,00	7,17	6,40	-	
254	ANDRESSA MOURA E SILVA	2002009049336	26/08/1989	4,832	18,33	5,50	6,33	6,50	-	0,50
255	MARIANA ALMEIDA DE LIMA	246555098	19/10/1990	4,800	18,50	5,50	6,50	6,50	-	0,00
256	DJANNE LOPES REGO REIS	792802977	25/02/1983	4,568	17,92	6,25	5,17	6,50	-	

ANEXO I da RESOL-GP 63-2017
Relação dos Candidatos Aprovados para Vagas Regulares
(ordem de classificação por opção de acesso)
6104 - Ingresso por Remoção

	Média	**Avaliações**								
Class	**Nome do Candidato**	**RG**	**Data de Nasc.**	**Final**	Soma	Discurs.	Oral	Objetiva	Juris	Títulos
001	LUCAS CARDOSO LOPES SEMEGHINI	84984914	17/01/1981	7,932	26,33	9,00	9,33	8,00	-	3,00
002	TASSIA MARA MARTINS LIMA DE OLIVEIRA	597638620160	10/05/1984	7,768	23,32	8,25	9,67	5,40	-	3,00
003	PEDRO HENRIQUE DE CAVALCANTE LIMA	1823688233	19/05/1983	7,732	23,78	9,25	8,33	6,20	-	3,50
004	THYAGO RIBEIRO SOARES	1598308	12/07/1979	7,668	24,97	8,00	9,17	7,80	-	4,00
005	NADJA KARINA BUNA ASSUNCAO E SILVA	592974960	10/12/1983	7,668	24,27	8,00	9,67	6,60	-	3,00
006	SÉRGIO CASTREQUINI FANTE	338467841	11/11/1981	7,632	22,38	6,75	9,83	5,80	-	5,00

007	THIAGO AIRES ESTRELA	916495981	25/03/1985	7,600	24,75	8,25	9,50	7,00	-	2,50
008	ANDREA SALES SANTIAGO SCHMIDT	2000002009430	09/06/1985	7,568	24,42	7,75	9,67	7,00	-	3,00
009	CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA	149724420007	27/06/1985	7,532	25,13	8,00	9,83	7,30	-	2,00
010	ÉLCIA RODRIGUES LIMA	195693949	13/07/1980	7,500	25,15	7,75	9,50	7,90	-	3,00
011	CRISTIANO DE LIMA VAZ SARDINHA	920634982	17/06/1983	7,468	22,22	6,75	9,17	6,30	-	5,50
012	SOLANGE DE SOUZA FAGUNDES	121213	12/02/1954	7,432	24,38	7,25	9,83	7,30	-	3,00
013	LEONARDO AQUINO MOREIRA GUIMARÃES	272334	21/11/1986	7,432	24,93	8,00	8,83	8,10	-	3,50
014	LIVIA DE OLIVEIRA AYUB ALVES	9150678	04/11/1980	7,368	23,07	7,50	8,67	6,90	-	4,50
015	LÍLIAN ARAÚJO CARVALHO BUCAR	1413101	10/02/1977	7,268	23,32	7,25	9,17	6,90	-	3,50
016	GRACIANA FERNANDES GOMES SOARES	105237930	14/10/1980	7,232	24,48	6,75	9,83	7,90	-	3,00
017	DIEGO DE MOURA ARAÚJO	2001002025263	15/01/1983	7,232	23,88	7,25	9,33	7,30	-	3,00
018	CAROLINA GRAZIELA SOUZA MENDES ROBERTO	6076175402	20/01/1981	7,200	23,60	7,50	9,50	6,60	-	2,00
019	EMILIO MOREIRA AQUINO	272335	31/05/1985	7,200	23,00	7,50	8,50	7,00	-	4,00
020	ROSSELINE PRIVADO RODRIGUES	99895935	28/12/1982	7,132	23,28	6,75	8,83	7,70	-	4,50
021	RAPHAEL LAUAND MARTINS DE MELO	157618120008	30/11/1983	7,068	24,37	7,00	9,17	8,20	-	3,00
022	HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO	112024939	23/10/1980	7,068	23,02	6,75	9,17	7,10	1	3,50

023	KAMILLY BORSOI BARROS (SUB JUDICE)	327465420070	01/11/1977	7,000	21,75	6,75	9,00	6,00	-	3,50	
024	PAULO MÁRCIO GUERRA BACELETE	4497829	25/01/1974	6,868	22,52	6,25	9,17	7,10	-	3,50	
025	ANA CAROLINA BRASIL CAMPOS MACIEL	1069249995	04/11/1981	6,800	22,05	7,75	8,00	6,30	-	2,50	
026	MARCUS VINICIUS DE MATOS CHAVES	696042975	14/11/1979	6,732	23,43	7,50	8,83	7,10	-	1,00	
027	FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA	1006910988	23/12/1976	6,732	22,28	6,75	8,33	7,20	-	3,50	
028	RAFAEL JOSÉ DE MORAES	80904053	20/04/1987	6,668	21,47	6,00	9,67	5,80	-	2,00	
029	ILKERSON MAXWELL FRANCO SANTOS	154452939	30/12/1979	6,632	22,58	7,25	8,83	6,50	-	1,00	
030	LARISSA LYANNA RIBEIRO NOGUEIRA	1176969991	06/09/1982	6,568	21,37	6,50	8,17	6,70	-	3,50	
031	ELIANE DELMONDES DE SOUSA	67484930	01/01/1979	6,568	21,32	5,75	8,67	6,90	-	4,00	
032	MIRELLA BRITO ROSA	957375980	24/05/1984	6,500	20,30	7,00	8,00	5,30	-	2,50	
033	IVONETE OLIVEIRA DOS ANJOS PEREIRA	376842520090	15/11/1975	6,468	21,92	6,25	8,67	7,00	-	2,50	
034	ROSSANE PRIVADO RODRIGUES	99888939	28/12/1982	6,432	21,48	6,25	8,33	6,90	-	3,00	
035	MARKOS ALLISSON VIEIRA MASCARENHAS	382046943	09/04/1980	6,368	22,07	7,00	8,67	6,40	-	0,50	
036	VITOR DE LIMA VAZ SARDINHA	920633986	21/09/1985	6,232	18,58	5,75	7,83	5,00	-	4,00	
037	ANA LUCIA LIMA SANTOS SOUSA	468077952	17/11/1971	6,200	20,25	5,75	8,50	6,00	-	2,50	
038	ROBERTA LEAL DA SILVA AYRES	2161983	26/01/1985	6,168	20,17	5,50	8,67	6,00	-	2,50	

039	TELMO HEGELE JUNIOR	300306	25/11/1977	6,132	20,88	6,25	7,83	6,80	-	2,50
040	GABRIELLA DIAS CAMINHA DE ANDRADE	447751956	11/09/1981	6,068	21,17	6,50	8,17	6,50	-	1,00
041	ANA CAROLINA TERÇAS DE ALMEIDA ABDALLA (Sub Judice)	666198969	12/08/1982	6,000	21,45	7,25	7,00	7,20	-	1,50
042	RITA DE KÁSSIA SOUSA GOMES	339158948	22/07/1973	6,000	19,40	5,00	8,50	5,90	-	3,00
043	PEDRO MARCELO SOUSA BALDEZ	349729948	09/10/1981	5,932	21,23	6,50	7,83	6,90	-	1,00
044	LUIZ DE FRANCA BELCHIOR SILVA	335067020070	25/03/1981	5,868	18,77	5,00	8,17	5,60	1	3,00
045	MILENA SAMPAIO SOUSA BELCHIOR SILVA	396473954	18/09/1981	5,832	19,33	5,00	7,83	6,50	-	3,50
046	ERLI BRAGA	864765	18/06/1976	5,732	20,18	6,25	7,83	6,10	-	0,50
047	ELOIZA BARBOSA BONIFACIO	11555483	20/06/1979	5,532	19,33	5,00	8,33	6,00	-	1,00
048	AFONSO PEDRO GONÇALVES DIAS (Sub Judice)	1658596	07/09/1961	5,532	17,98	5,75	6,33	5,90	-	3,50
049	ROSALINA ARAUJO RODRIGUES DOS SANTOS	177995939	19/05/1981	5,232	18,43	5,00	7,83	5,60	-	0,50
050	GRACIELA MARIA RIVALTA E SILVA MATIAS	10495010	04/07/1983	5,168	19,52	5,25	7,67	6,60	-	0,00

ANEXO IIda RESOL-GP 63-2017
Relação dos Candidatos Aprovados para Vagas Reservadas à Portadores de Deficiência
(ordem de classificação por opção de acesso)
6015 - Ingresso por Provimento

					Avaliações					
Class	**Nome do Candidato**	**RG**	**Data de Nasc.**	**Média Final**	Soma	Discurs.	Oral	Objetiva	Juris	Títulos
001	MARCELO LESSA DA SILVA (SUB JUDICE)	79153243	19/06/1970	7,132	22,93	6,00	9,83	7,10	-	4,00
002	SAMUEL RICARDO SILVA GOMES	2048038	01/03/1982	6,532	23,23	8,00	7,83	7,40	-	1,00

003	LEANDRO MARCUS BRANDÃO	10935207	26/05/1978	6,032	19,18	5,75	7,83	5,60	-	3,00
004	CHRISTIANI GONÇALVES VERSIANI	963518984	24/01/1982	6,000	19,00	5,00	8,50	5,50	1	3,00
005	MARCELLE ANDRADE RIBEIRO	30928613	16/03/1986	5,900	21,25	5,75	9,00	6,50	-	0,00
006	IGOR MARCELLUS ARAUJO ROSA	202961108	13/08/1987	5,500	18,20	5,00	8,50	4,70	-	0,50

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
200/2017	08/11/2017 às 11:34	09/11/2017

Relaciona os dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, no ano de 2018 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento e organização das atividades dos Órgãos do Poder Judiciário, especialmente as audiências e o plantão judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário Maranhense;

CONSIDERANDO que o plantão judiciário, nos dias que não há expediente forense, atua como mecanismo para apreciação de requerimentos judiciais de natureza urgente; e

CONSIDERANDO o que estabelece o artigo 25, inciso LXII, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça e decisão tomada em sessão plenária administrativa do dia 01 de novembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º Não haverá expediente no âmbito do Poder Judiciário Estadual nos seguintes dias:

- 1º de janeiro (segunda-feira) – Ano Novo.
- 12 de fevereiro (segunda-feira) – Carnaval – Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 13 de fevereiro (terça-feira) – Carnaval - Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 29 de março (quinta-feira) – Semana Santa Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 30 de março (sexta-feira) – Semana Santa - Paixão de Cristo – Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 01 de maio (terça-feira) - Dia do Trabalho
- 31 de maio (quinta-feira) - Corpus Christi;
- 07 de setembro (sexta-feira) – Dia da Independência do Brasil;
- 12 de outubro (sexta-feira) - Dia de Nossa Senhora Aparecida;
- 02 de novembro (sexta-feira) – Dia de Finados;
- 15 de novembro (quinta-feira) – Proclamação da República
- 25 de dezembro (terça-feira) – Dia de Natal.

Parágrafo único – Não haverá expediente no Termo Judiciário de São Luís da comarca da Ilha de São Luís, no dia 29 de junho (sexta-feira), Dia de São Pedro, considerado feriado municipal.

Art. 2º Além dos feriados previstos no art. 1º desta Resolução, também não haverá expediente judiciário nas comarcas do interior nos feriados definidos em lei municipal.

Art. 3º São considerados pontos facultativos no âmbito do Poder Judiciário Estadual os dias:

-14 de fevereiro (quarta-feira) – Cinzas;
-28 de março (quarta-feira) – Semana Santa.

Art. 4º Os pontos facultativos instituídos pelo Poder Executivo não vinculam o Poder Judiciário do Estado.

Art. 5º Nos dias em que não houver expediente funcionará o Plantão Judiciário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 06 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/11/2017 11:46 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
200/2017	08/11/2017 às 11:34	09/11/2017

Altera 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 Maranhão, Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA,

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;

R E S O L V E, *ad referedum*,

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Resolução N.° 44/2008, de 04 de julho de 2008, quanto as competências dos cargos em comissões da Diretoria Judiciaria e da Secretaria do Plenário.

Art. 2° 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 "Clovis Bevilácqua", em São Luis-MA, aos seis (06) dias do mês de Novembro do ano de Dois Mil e Dezessete (2017).

Desembargador **CLEONES CARVALHO CUNHA**
Presidente

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER JUDICIARIO DO ESTADO DO MARANHÃO

[...]

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 – deliberar sobre os documentos recebidos no âmbito da diretoria judiciaria;
V – processar as cartas de ordem e precatórias recebidas de outros tribunais e dos tribunais superiores;
VI - despachar com os Relatores os expedientes referentes às coordenações subordinadas a diretoria;
VII- dirigir-se diretamente aos Relatores para encaminhamento e resolução de assuntos procedimentais;
VIII - supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações judiciais de Segunda Grau;
IX - analisar e elaborar estudos, propondo melhorias nos fluxos dos processos e nas dinâmicas afetas as secretarias de câmaras;
X – proceder, quando impossibilitadas as secretarias de câmaras, a devida classificação dos feitos dos sistemas, Themis SG e PJE quando não condizentes com a petição inicial;
XI - cumprir as determinações emanadas do Presidente e do Diretor-Geral;
XII - monitorar a correta tramitação e o arquivamento de processos, documentos e expediente em geral;
XIII - prestar informações acerca do andamento de processos, quando assim solicitados a diretoria;
XIV - atender aos pedidos de certidões ou de cópias de decisões;
XV – prestar informações solicitadas por outros Tribunais e pelos Tribunais Superiores;
XVI – solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;
XVII - exercer todas as atividades afetas a diretoria, atentando para a regular tramitação dos processos sob sua responsabilidade.

b) **Ao Coordenador de Protocolo, Cadastro e Autuação** compete:
I - revisar o cadastro de todos os processos criminais e cíveis, físicos, antes de serem submetidos à distribuição, retificando-os quando necessário;
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 afetas as suas atribuições;
IX - encaminhar processos com dúvidas no procedimento para decisão da diretoria judiciaria, que se encarregara de levar a Presidência, caso não resolva;

X – proceder, quando impossibilitadas as secretarias de câmaras, a devida classificação dos feitos dos sistemas, Themis SG e PJE quando não condizentes com a petição inicial;
XI - cumprir as determinações emanadas do Presidente e do Diretor-Geral;
XII - monitorar a correta tramitação e o arquivamento de processos, documentos e expediente em geral;
XIII - prestar informações acerca do andamento de processos, quando assim solicitados a diretoria;
XIV - atender aos pedidos de certidões ou de cópias de decisões;
XV – prestar informações solicitadas por outros Tribunais e pelos Tribunais Superiores;
XVI – solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;
XVII - exercer todas as atividades afetas a diretoria, atentando para a regular tramitação dos processos sob sua responsabilidade.

b) **Ao Coordenador de Protocolo, Cadastro e Autuação** compete:
I - revisar o cadastro de todos os processos criminais e cíveis, físicos, antes de serem submetidos à distribuição, retificando-os quando necessário;
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 afetas as suas atribuições;
IX - encaminhar processos com dúvidas no procedimento para decisão da diretoria judiciaria, que se encarregara de levar a Presidência, caso não resolva;
X – zelar e manter a organização e a higiene do setor;
XI –receber e protocolar as petições, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
XII – devolver as partes, através de ofício fundamentado, as petições recebidas indevidamente no setor;
XIII - zelar para a observância dos processos sob segredo de justiça e sigilosos, quando decretado;
XIV – gerenciar e controlar os recebimentos das petições oriundas do Protocolo Descentralizado;
XV – receber, digitalizar, autuar e protocolar no PJe, quando tratar de petições recebidas pelo protocolo descentralizado, ou as remetidas por magistrados (conflitos), excetuando-se os casos em que há regramento de recebimento exclusivo através do Processo Judicial Eletrônico, devendo estas serem devolvidas ao peticionantes;
XVI - solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;
XVII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao **Coordenador das Câmaras Cíveis Isoladas** compete:

I. coordenar, organizar e supervisionar as atividades jurisdicionais das Secretarias de Câmaras Cíveis Isoladas, cumprindo e fazendo cumprir as determinações dos Desembargadores Relatores e as deliberações;
II. despachar com a Diretoria Judiciaria assuntos pertinentes à coordenação;
III. elaborar a estatística mensal da coordenação;
IV. supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações afetas às secretarias;
V. analisar e elaborar estudos, quando determinado;
VI. proceder a devida classificação dos feitos dos sistemas, Themis SG e PJE quando não condizentes com a petição inicial;
VII. proceder a devida regularização nas autuações dos processos quando detectado erro no cadastro ou na autuação;
VIII. proceder a retificação da autuação, quando houver divergência entre os nomes das partes e advogados, acrescentando o nome dos procuradores quando estes não constarem nos cadastros;
IX. juntar as petições de substabelecimentos sem reservas, ou renúncia de mandados, o que implica na extinção dos poderes outorgados ao advogado anterior, devendo proceder as alterações dos registros e autuação no sistema, procedendo, ainda, a impressão da nova capa nos autos físicos;
X. secretariar as audiências e/ou sessões dos processos referentes a coordenação, exclusivamente, quando da ausência do secretário de câmara;
XI. cumprir e ou determinar aos demais servidores lotados na coordenação que, de ofício e independentemente de despacho e determinação específica, executem as seguintes tarefas:

1. juntar imediatamente aos autos físicos petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
2. certificar a juntada das peças processuais, sua tempestividade, quando for o caso, e fazer imediata conclusão ao respectivo Relator;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, fazendo conclusão ao respectivo Relator;
4. zelar pelo cumprimento imediato dos despachos e decisões proferidas nos processos ou constantes de atas de sessão, elaborando os atos respectivos;
5. conceder carga dos autos, na Secretaria ou fora dela, ressalvando-se os que estejam em diligência, ou, nos casos de sigilo e/ou segredo de justiça, onde a vista deve ser concedida somente aos advogados regularmente constituídos;
6. promover a retirada de autos para extração de cópias/carga rápida, por advogados, com a devida anotação no sistema processual Themis SG e recibo em protocolo, contendo dia e horário da entrega dos autos, observando-se o tempo legal para devolução;
7. em quaisquer dos casos de vistas dos autos, a Coordenação deverá entregar ao solicitante todos os volumes, sendo vedada a carga de parte do processo;
8. cientificar a parte interessada do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
9. registrar no sistema Themis SG, os casos de aplicação da Lei nº 10.741/2003 (estatuto do idoso) e justiça gratuita, anotando na capa dos autos, o status "PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO - MAIOR DE 60 ANOS", quando não constar a informação, com vistas a maior celeridade na tramitação dos feitos;
10. abrir volume dos autos que atingirem 200 (duzentas) folhas, observando-se a não interrupção na sequência da peça ou documento juntado, conforme Instrução de Trabalho nº 12/2014;
11. desentranhar peças ou documentos juntados aos autos, mediante certidão, quando constatado que a juntada se deu em processo indevido, procedendo-se à renumeração de folhas;
12. desarquivar autos, certificar e dar vista fora da Secretaria e pelo prazo de cinco dias, à parte interessada ou a advogado regularmente constituído nos autos;
13. desarquivar autos, certificar e concluir ao Relator, quando assim houver petição nesse sentido;
14. certificar, a requerimento da parte interessada ou por quem a represente, o estado do trâmite processual, bem como o teor de decisões proferidas nos autos;
15. certificar a publicação dos atos processuais e das sessões de julgamento;
16. intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência;
17. intimar a parte ou advogado para, no prazo de 24 horas, devolver autos não restituídos após o decurso do prazo legal ou fixado, certificando-se;
18. intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação nos autos, zelando para que o nome do advogado regularmente constituído figure, de modo atualizado, na capa dos autos;
19. zelar para a observância do trâmite processual sob segredo de justiça quando assim decretado;
20. observar trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de liminar;
21. lançar os andamentos processuais no sistema informatizado;
22. enviar atos produzidos na coordenação para publicação oficial;
23. fornecer dados sobre a movimentação processual para fins estatísticos;
24. solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;

XII. Exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições como Coordenador ou que lhe sejam atribuídos pela Diretoria Judiciaria e pelos Desembargadores desta Corte.

d) Ao **Coordenador das Câmaras Criminais Isoladas** compete:

I. coordenar, organizar e supervisionar as atividades jurisdicionais das Secretarias de Câmaras Criminais Isoladas, cumprindo e fazendo cumprir as determinações dos Desembargadores Relatores e as deliberações;
II. despachar com a Diretoria Judiciaria assuntos pertinentes à coordenação;
III. elaborar a estatística mensal da coordenação;
IV. supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações afetas às secretarias;
V. analisar e elaborar estudos, quando determinado;
VI. proceder a devida classificação dos feitos dos sistemas, Themis SG e PJE quando não condizentes com a petição inicial;
VII. proceder a devida regularização nas autuações dos processos quando detectado erro no cadastro ou na autuação;
VIII. proceder a retificação da autuação, quando houver divergência entre os nomes das partes e advogados, acrescentando o nome dos procuradores quando estes não constarem nos cadastros;
IX. juntar as petições de substabelecimentos sem reservas, ou renúncia de mandados, o que implica na extinção dos poderes outorgados ao advogado anterior, devendo proceder as alterações dos registros e autuação no sistema, procedendo, ainda, a impressão da nova capa nos autos físicos;

X. secretariar as audiências e/ou sessões dos processos referentes a coordenação, exclusivamente, quando da ausência do secretário de câmara;
XI. cumprir e ou determinar aos demais servidores lotados na coordenação que, de ofício e independentemente de despacho e determinação específica, executem as seguintes tarefas:

1. juntar imediatamente aos autos físicos petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
2. certificar a juntada das peças processuais, sua tempestividade, quando for o caso, e fazer imediata conclusão ao respectivo Relator;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, fazendo conclusão ao respectivo Relator;
4. zelar pelo cumprimento imediato dos despachos e decisões proferidas nos processos ou constantes de atas de sessão, elaborando os atos respectivos;
5. conceder carga dos autos, na Secretaria ou fora dela, ressalvando-se os que estejam em diligência, ou, nos casos de sigilo e/ou segredo de justiça, onde a vista deve ser concedida somente aos advogados regularmente constituídos;
6. promover a retirada de autos para extração de cópias/carga rápida, por advogados, com a devida anotação no sistema processual Themis SG e recibo em protocolo, contendo dia e horário da entrega dos autos, observando-se o tempo legal para devolução;
7. em quaisquer dos casos de vistas dos autos, a Coordenação deverá entregar ao solicitante todos os volumes, sendo vedada a carga de parte do processo;
8. cientificar a parte interessada do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
9. registrar no sistema Themis SG, os casos de aplicação da Lei nº 10.741/2003 (estatuto do idoso) e justiça gratuita, anotando na capa dos autos, o status "PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO - MAIOR DE 60 ANOS", quando não constar a informação, com vistas a maior celeridade na tramitação dos feitos;
10. abrir volume dos autos que atingirem 200 (duzentas) folhas, observando-se a não interrupção na sequência da peça ou documento juntado, conforme Instrução de Trabalho nº 12/2014;
11. desentranhar peças ou documentos juntados aos autos, mediante certidão, quando constatado que a juntada se deu em processo indevido, procedendo-se à renumeração de folhas;
12. desarquivar autos, certificar e dar vista fora da Secretaria e pelo prazo de cinco dias, à parte interessada ou a advogado regularmente constituído nos autos;
13. desarquivar autos, certificar e concluir ao Relator, quando assim houver petição nesse sentido;
14. certificar, a requerimento da parte interessada ou por quem a represente, o estado do trâmite processual, bem como o teor de decisões proferidas nos autos;
15. certificar a publicação dos atos processuais e das sessões de julgamento;
16. intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência;
17. intimar a parte ou advogado para, no prazo de 24 horas, devolver autos não restituídos após o decurso do prazo legal ou fixado, certificando-se;
18. intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação nos autos, zelando para que o nome do advogado regularmente constituído figure, de modo atualizado, na capa dos autos;
19. zelar para a observância do trâmite processual sob segredo de justiça quando assim decretado;
20. observar trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de liminar;
21. lançar os andamentos processuais no sistema informatizado;
22. enviar atos produzidos na coordenação para publicação oficial;
23. fornecer dados sobre a movimentação processual para fins estatísticos;
24. solicitar ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;

XII. exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições como Coordenador ou que lhe sejam atribuídos pela Diretoria Judiciaria e pelos Desembargadores desta Corte.

e) Ao **Coordenadoria da Seção Cível e Câmaras Reunidas** compete:

I. coordenar, organizar e supervisionar as atividades jurisdicionais das Secretarias de Câmaras Cíveis Isoladas, cumprindo e fazendo cumprir as determinações dos Desembargadores Relatores e as deliberações;
II. despachar com a Diretoria Judiciaria assuntos pertinentes à coordenação;
III. elaborar a estatística mensal da coordenação;
IV. supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações afetas às secretarias;
V. analisar e elaborar estudos, quando determinado;
VI. proceder a devida classificação dos feitos dos sistemas, Themis SG e PJE quando não condizentes com a petição inicial;
VII. proceder a devida regularização nas autuações dos processos quando detectado erro no cadastro ou na autuação;

VIII. proceder a retificação da autuação, quando houver divergência entre os nomes das partes e advogados, acrescentando o nome dos procuradores quando estes não constarem nos cadastros;
IX. juntar as petições de substabelecimentos sem reservas, ou renúncia de mandados, o que implica na extinção dos poderes outorgados ao advogado anterior, devendo proceder as alterações dos registros e autuação no sistema, procedendo, ainda, a impressão da nova capa nos autos físicos;
X. secretariar as audiências e/ou sessões dos processos referentes a coordenação, exclusivamente, quando da ausência do secretário de câmara;
XI. cumprir e ou determinar aos demais servidores lotados na coordenação que, de ofício e independentemente de despacho e determinação específica, executem as seguintes tarefas:

1. juntar imediatamente aos autos físicos petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
2. certificar a juntada das peças processuais, sua tempestividade, quando for o caso, e fazer imediata conclusão ao respectivo Relator;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, fazendo conclusão ao respectivo Relator;
4. zelar pelo cumprimento imediato dos despachos e decisões proferidas nos processos ou constantes de atas de sessão, elaborando os atos respectivos;
5. conceder carga dos autos, na Secretaria ou fora dela, ressalvando-se os que estejam em diligência, ou, nos casos de sigilo e/ou segredo de justiça, onde a vista deve ser concedida somente aos advogados regularmente constituídos;
6. promover a retirada de autos para extração de cópias/carga rápida, por advogados, com a devida anotação no sistema processual Themis SG e recibo em protocolo, contendo dia e horário da entrega dos autos, observando-se o tempo legal para devolução;
7. em quaisquer dos casos de vistas dos autos, a Coordenação deverá entregar ao solicitante todos os volumes, sendo vedada a carga de parte do processo;
8. cientificar a parte interessada do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
9. registrar no sistema Themis SG, os casos de aplicação da Lei nº 10.741/2003 (estatuto do idoso) e justiça gratuita, anotando na capa dos autos, o status "PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO - MAIOR DE 60 ANOS", quando não constar a informação, com vistas a maior celeridade na tramitação dos feitos;
10. abrir volume dos autos que atingirem 200 (duzentas) folhas, observando-se a não interrupção na sequência da peça ou documento juntado, conforme Instrução de Trabalho nº 12/2014;
11. desentranhar peças ou documentos juntados aos autos, mediante certidão, quando constatado que a juntada se deu em processo indevido, procedendo-se à renumeração de folhas;
12. desarquivar autos, certificar e dar vista fora da Secretaria e pelo prazo de cinco dias, à parte interessada ou a advogado regularmente constituído nos autos;
13. desarquivar autos, certificar e concluir ao Relator, quando assim houver petição nesse sentido;
14. certificar, a requerimento da parte interessada ou por quem a represente, o estado do trâmite processual, bem como o teor de decisões proferidas nos autos;
15. certificar a publicação dos atos processuais e das sessões de julgamento;
16. intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência;
17. intimar a parte ou advogado para, no prazo de 24 horas, devolver autos não restituídos após o decurso do prazo legal ou fixado, certificando-se;
18. intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação nos autos, zelando para que o nome do advogado regularmente constituído figure, de modo atualizado, na capa dos autos;
19. zelar para a observância do trâmite processual sob segredo de justiça quando assim decretado;
20. observar trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de liminar;
21. lançar os andamentos processuais no sistema informatizado;
22. enviar atos produzidos na coordenação para publicação oficial;
23. fornecer dados sobre a movimentação processual para fins estatísticos;
24. solicitar ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;

XII - exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições como Coordenador ou que lhe sejam atribuídos pela Diretoria Judiciaria e pelos Desembargadores desta Corte.

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, Seção Cível e audiências referentes aos processos em Segundo Grau de Jurisdição; II - emitir certidões ou transcrições para advogados e partes interessadas, com a devida autorização, da Presidência, dos relatores, e da Diretoria Judiciária; III - realizar a degravação de informações contidas em “CD”, fita de vídeo, “DVD”, para instruir processo; IV – dar suporte referente a gravações e uso de microfones nas sessões e reuniões administrativas, quando solicitado pela Diretoria-Geral;

V – acompanhar a execução dos trabalhos técnicos realizados por terceirizados; VI - supervisionar a instalação de som e a gravação de audiências, demais eventos, quando determinado pela Diretoria Judiciária; VII – elaborar estudos técnicos, termo de referência, com elementos necessários e suficientes para subsidiar compras de equipamentos de som, caixas de som, fiações e microfones; VIII – acompanhar os procedimentos de compra e aquisição dos materiais de uso do setor, mantendo a Diretoria Judiciaria informada deste acompanhamento; IX - atender as disciplinas emanadas da Diretoria Geral e Diretoria Judiciaria, sob sua responsabilidade; X - solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos; XI - exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições;

g) Ao **Coordenador de Recursos Constitucionais** compete:

I. coordenar, organizar e supervisionar as atividades jurisdicionais referentes aos processos em grau de recurso aos Tribunais Superiores, cumprindo e fazendo cumprir as determinações da Presidência, Vice-Presidência e Desembargadores Relatores e as deliberações;
II. despachar com a Diretoria Judiciaria assuntos pertinentes à coordenação;
III. elaborar a estatística mensal da coordenação;
IV. supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações em grau de recuso aos Tribunais Superiores;
V. analisar e elaborar estudos, quando determinado;
VI. proceder a devida classificação dos feitos dos sistemas, Themis SG e PJE quando não condizentes com a petição inicial;
VII. proceder a devida regularização nas autuações dos processos quando detectado erro no cadastro ou na autuação;
VIII. proceder a retificação da autuação, quando houver divergência entre os nomes das partes e advogados, acrescentando o nome dos procuradores quando estes não constarem nos cadastros;
IX. juntar as petições de substabelecimentos sem reservas, ou renúncia de mandados, quando tratar de processo físico, o que implica na extinção dos poderes outorgados ao advogado anterior, devendo proceder as alterações dos registros e autuação no sistema, procedendo, ainda, a impressão da nova capa nos autos físicos;
X. cumprir e ou determinar aos demais servidores lotados na coordenação que, de ofício e independentemente de despacho e determinação específica, executem as seguintes tarefas:

1. juntar imediatamente aos autos físicos petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
2. certificar a juntada das peças processuais, sua tempestividade, quando for o caso, e fazer imediata conclusão ao Relator;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, fazendo conclusão ao respectivo Relator;
4. conceder carga dos autos, ressalvando-se os que estejam em diligência, ou, nos casos de sigilo e/ou segredo de justiça, onde a vista deve ser concedida somente aos advogados regularmente constituídos;
5. promover a retirada de autos para extração de cópias/carga rápida, por advogados, com a devida anotação no sistema processual Themis SG e recibo em protocolo, contendo dia e horário da entrega dos autos, observando-se o tempo legal para devolução;
6. em quaisquer dos casos de vistas dos autos, a Coordenação deverá entregar ao solicitante todos os volumes, sendo vedada a carga de parte do processo;
7. cientificar a parte interessada do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
8. registrar no sistema Themis SG, os casos de aplicação da Lei nº 10.741/2003 (estatuto do idoso) e justiça gratuita, anotando na capa dos autos, o status "PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO - MAIOR DE 60 ANOS", quando não constar a informação, com vistas a maior celeridade na tramitação dos feitos;
9. abrir volume dos autos que atingirem 200 (duzentas) folhas, observando-se a não interrupção na sequência da peça ou documento juntado, conforme Instrução de Trabalho nº 12/2014;
10. desentranhar peças ou documentos juntados aos autos, mediante certidão, quando constatado que a juntada se deu em processo indevido, procedendo-se à renumeração de folhas;
11. desarquivar autos, certificar e dar vista fora da Secretaria e pelo prazo de cinco dias, à parte interessada ou a advogado regularmente constituído nos autos;
12. desarquivar autos, certificar e concluir ao Relator, quando assim houver petição nesse sentido;
13. certificar, a requerimento da parte interessada ou por quem a represente, o estado do trâmite processual, bem como o teor de decisões proferidas nos autos;
14. certificar a publicação dos atos processuais;
15. intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência;
16. intimar a parte ou advogado para, no prazo de 24 horas, devolver autos não

restituídos após o decurso do prazo legal ou fixado, certificando-se;
17. intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação nos autos, zelando para que o nome do advogado regularmente constituído figure, de modo atualizado, na capa dos autos;
18. zelar pela observância do trâmite processual sob segredo de justiça quando assim decretado;
19. observar trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de liminar;
20. lançar os andamentos processuais no sistema informatizado;
21. enviar atos produzidos na coordenação para publicação oficial;
22. solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos
23. fornecer dados sobre a movimentação processual para fins estatísticos;

XII. exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições como Coordenador ou que lhe sejam atribuídos pela Diretoria Judiciaria e pelos Desembargadores desta Corte.

h) Ao **Chefe da Divisão de Recursos para o STJ e 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 informatizados relativos à movimentação processual; IV acompanhar a higienização, o cadastro, a digitalização, a validação, a indexação, e o envio dos processos em grau de recurso aos tribunais superiores, utilizando-se dos sistemas informatizados, Themis SG, PJE, I-STJ, STF web; V – certificar todas as ocorrências encontradas nas peças digitalizadas; VI - manter as rotinas disciplinadas em manuais e portarias, referentes aos fluxos de trabalho da divisão; VII - proceder a baixa dos processos ao Primeiro Grau ou ao arquivo, atentando para o respectivo traslado de parte final da decisão/acórdão proferidos pelos tribunais superiores, no sistema Themis SG ou PJe; VIII – juntar nos autos físicos certidão de trânsito, copia da decisão, e o ofício de baixa, gerado pelo sistema; IX – exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao **Coordenador do Diário da Justiça Eletrônico** 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 Habilitação e Publicação de Documentos** 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) **Aos Secretários de Câmaras compete:**

I - secretariar, organizar e supervisionar as atividades jurisdicionais da Secretaria, cumprindo e fazendo cumprir as determinações dos Desembargadores Relatores;

II - despachar com os Relatores os expedientes da Secretaria;

III - dirigir-se diretamente aos Relatores para encaminhamento e resolução de assuntos procedimentais;

IV - elaborar a estatística mensal da Câmara;

V - supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações afetas a secretaria;

VI - proceder a devida regularização nas autuações dos processos quando detectado erro no cadastro ou na autuação;

VII - proceder a retificação da autuação, quando houver divergência entre os nomes das

partes e advogados, acrescentando o nome dos procuradores quando estes não constarem nos cadastros;
VIII - juntar as petições de substabelecimentos sem reservas, ou renúncia de mandados, o que implica na extinção dos poderes outorgados ao advogado anterior, devendo proceder as alterações dos registros e autuação no sistema, procedendo, ainda, a impressão da nova capa nos autos físicos; -
IX - proceder a devida classificação dos feitos do sistema PJE quando não condizentes com a petição inicial;
X - secretariar as sessões do Pleno, tomando assento ao lado esquerdo do Presidente, registrando o teor dos votos e o resultado final dos julgamentos e deliberações, além de prestar auxílio ao Presidente;
XI – encaminhar aos Relatores petições que devam ser por eles examinadas;
XII – secretariar as audiências dos processos referentes ao Pleno;
XIII - cumprir e ou determinar aos demais servidores lotados na secretaria que, de ofício e independentemente de despacho e determinação específica, executem as seguintes tarefas:

1. juntar imediatamente aos autos físicos petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
2. certificar a juntada das peças processuais, sua tempestividade, quando for o caso, e fazer imediata conclusão ao respectivo Relator;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, fazendo conclusão ao respectivo Relator;
4. zelar pelo cumprimento imediato dos despachos e decisões proferidas nos processos ou constantes de atas de sessão, elaborando os atos respectivos;
5. conceder carga dos autos, na Secretaria ou fora dela, ressalvando-se os que estejam em diligência, ou, nos casos de sigilo e/ou segredo de justiça, onde a vista deve ser concedida somente aos advogados regularmente constituídos;
6. promover a retirada de autos para extração de cópias/carga rápida, por advogados, com a devida anotação no sistema processual Themis SG e recibo em protocolo, contendo dia e horário da entrega dos autos, observando-se o tempo legal para devolução;
7. em quaisquer dos casos de vistas dos autos, a Coordenação deverá entregar ao solicitante todos os volumes, sendo vedada a carga de parte do processo;
8. cientificar a parte interessada do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
9. registrar no sistema Themis SG, os casos de aplicação da Lei nº 10.741/2003 (estatuto do idoso) e justiça gratuita, anotando na capa dos autos, o status "PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO - MAIOR DE 60 ANOS", quando não constar a informação, com vistas a maior celeridade na tramitação dos feitos;
10. abrir volume dos autos que atingirem 200 (duzentas) folhas, observando-se a não interrupção na sequência da peça ou documento juntado, conforme Instrução de Trabalho nº 12/2014;
11. desentranhar peças ou documentos juntados aos autos, mediante certidão, quando constatado que a juntada se deu em processo indevido, procedendo-se à renumeração de folhas;
12. desarquivar autos, certificar e dar vista fora da Secretaria e pelo prazo de cinco dias, à parte interessada ou a advogado regularmente constituído nos autos;
13. desarquivar autos, certificar e dar vista ao Relator, quando assim houver petição nesse sentido;
14. certificar, a requerimento da parte interessada ou por quem a represente, o estado do trâmite processual, bem como o teor de decisões proferidas nos autos;
15. certificar a publicação dos atos processuais e das sessões de julgamento;
16. intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência;
17. intimar a parte ou advogado para, no prazo de 24 horas, devolver autos não restituídos após o decurso do prazo legal ou fixado, certificando-se;
18. intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação nos autos, zelando para que o nome do advogado regularmente constituído figure, de modo atualizado, na capa dos autos;
19. zelar para a observância do trâmite processual sob segredo de justiça quando assim decretado;
20. observar trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de liminar;
21. organizar e elaborar a pauta das sessões, cientificando os Relatores de seu teor com antecedência mínima de cinco dias da data designada;
22. publicar a pauta da sessão, com antecedência mínima de cinco dias da data designada;
23. colher, antes do início das sessões, pedidos de preferência e de sustentação oral, indicando ao Secretário as partes e interessados presentes, declinando o nome e a sequencia daqueles que farão uso da palavra;
24. elaborar a ata da respectiva sessão, dando ciência de seu teor aos Relatores com antecedência mínima de cinco dias da data designada para apreciação, aprovação e assinatura;
25. publicar a ata da sessão, imediatamente após sua aprovação;
26. lançar os andamentos processuais no sistema informatizado;

27. enviar atos produzidos na secretaria para publicação oficial;
28. fornecer dados sobre a movimentação processual para fins estatísticos;
29. exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições como Secretário ou que lhe sejam atribuídos pela Presidência ou pelos Relatores.

(...)

PLENÁRIO

Secretaria do Plenário

a) Ao **Secretário do Pleno** compete:

I - coordenar, organizar e supervisionar as atividades jurisdicionais da Secretaria do Pleno, cumprindo e fazendo cumprir as determinações da Presidência, dos Desembargadores Relatores e as deliberações do Pleno;

II - despachar com os Relatores os expedientes da Secretaria;

III - dirigir-se diretamente aos Relatores para encaminhamento e resolução de assuntos procedimentais;

IV - elaborar a estatística mensal do Pleno;

V - supervisionar o funcionamento dos sistemas informatizados de acompanhamento e processamento das ações afetas a secretaria;

VI - proceder a devida regularização nas autuações dos processos quando detectado erro no cadastro ou na autuação;

VII - proceder a retificação da autuação, quando houver divergência entre os nomes das partes e advogados, acrescentando o nome dos procuradores quando estes não constarem nos cadastros;

VIII - juntar as petições de substabelecimentos sem reservas, ou renúncia de mandados, o que implica na extinção dos poderes outorgados ao advogado anterior, devendo proceder as alterações dos registros e autuação no sistema, procedendo, ainda, a impressão da nova capa nos autos físicos; -

IX - proceder a devida classificação dos feitos do sistema PJE quando não condizentes com a petição inicial;

X - secretariar as sessões do Pleno, tomando assento ao lado esquerdo do Presidente, registrando o teor dos votos e o resultado final dos julgamentos e deliberações, além de prestar auxílio ao Presidente;

XI – encaminhar aos Relatores petições que devam ser por eles examinadas;

XII – secretariar as audiências dos processos referentes ao Pleno;

XIII - analisar e elaborar estudos, quando determinado, sobre qualquer matéria levada a exame e decisão do Presidente;

XIV - cumprir e ou determinar aos demais servidores lotados na secretaria que, de ofício e independentemente de despacho e determinação específica, executem as seguintes tarefas:

1. juntar imediatamente aos autos físicos petições, mandados, ofícios, documentos e demais peças processuais com endereçamento indicado, realizando as devidas movimentações no sistema informatizado;
2. certificar a juntada das peças processuais, sua tempestividade, quando for o caso, e fazer imediata conclusão ao respectivo Relator;
3. zelar pelo cumprimento dos prazos, certificando nos autos seu decurso, indicando seu cumprimento ou não, fazendo conclusão ao respectivo Relator;
4. zelar pelo cumprimento imediato dos despachos e decisões proferidas nos processos ou constantes de atas de sessão, elaborando os atos respectivos;
5. conceder carga dos autos, na Secretaria ou fora dela, ressalvando-se os que estejam em diligência, ou, nos casos de sigilo e/ou segredo de justiça, onde a vista deve ser concedida somente aos advogados regularmente constituídos;
6. promover a retirada de autos para extração de cópias/carga rápida, por advogados, com a devida anotação no sistema processual Themis SG e recibo em protocolo, contendo dia e horário da entrega dos autos, observando-se o tempo legal para devolução;
7. em quaisquer dos casos de vistas dos autos, a Coordenação deverá entregar ao solicitante todos os volumes, sendo vedada a carga de parte do processo;
8. cientificar a parte interessada do teor de despachos e decisões, bem como da juntada de novos documentos;
9. registrar no sistema Themis SG, os casos de aplicação da Lei nº 10.741/2003 (estatuto do idoso) e justiça gratuita, anotando na capa dos autos, o status "PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO - MAIOR DE 60 ANOS", quando não constar a informação, com vistas a maior celeridade na tramitação dos feitos;
10. abrir volume dos autos que atingirem 200 (duzentas) folhas, observando-se a não interrupção na sequência da peça ou documento juntado, conforme Instrução de Trabalho nº 12/2014;
11. desentranhar peças ou documentos juntados aos autos, mediante certidão, quando constatado que a juntada se deu em processo indevido, procedendo-se à renumeração de folhas;
12. desarquivar autos, certificar e dar vista fora da Secretaria e pelo prazo de cinco dias, à parte interessada ou a advogado regularmente constituído nos autos;
13. desarquivar autos, certificar e concluir ao Relator, quando assim houver petição nesse sentido;

14. certificar, a requerimento da parte interessada ou por quem a represente, o estado do trâmite processual, bem como o teor de decisões proferidas nos autos;
15. certificar a publicação dos atos processuais e das sessões de julgamento;
16. intimar a parte para fornecer cópias de peças e outros documentos indispensáveis para instruir ato processual ou diligência;
17. intimar a parte ou advogado para, no prazo de 24 horas, devolver autos não restituídos após o decurso do prazo legal ou fixado, certificando-se;
18. intimar a parte interessada, quando for o caso, para que regularize sua representação nos autos, zelando para que o nome do advogado regularmente constituído figure, de modo atualizado, na capa dos autos;
19. zelar para a observância do trâmite processual sob segredo de justiça quando assim decretado;
20. observar trâmite processual compatível com pedido de providência de natureza urgente, especialmente nas hipóteses de pedido de liminar;
21. organizar e elaborar a pauta das sessões, cientificando os Relatores de seu teor com antecedência mínima de cinco dias da data designada;
22. publicar a pauta da sessão, com antecedência mínima de cinco dias da data designada;
23. colher, antes do início das sessões, pedidos de preferência e de sustentação oral, indicando ao Secretário as partes e interessados presentes, declinando o nome e a sequencia daqueles que farão uso da palavra;
24. elaborar a ata da respectiva sessão, dando ciência de seu teor aos Relatores com antecedência mínima de cinco dias da data designada para apreciação e aprovação;
25. publicar a ata da sessão, imediatamente após sua aprovação;
26. lançar os andamentos processuais no sistema informatizado;
27. enviar atos produzidos na secretaria para publicação oficial;
28. fornecer dados sobre a movimentação processual para fins estatísticos; exercer outras atividades decorrentes de suas atribuições como Secretário ou que lhe sejam atribuídos pela Presidência ou pelos Relatores;
29. solicitar selos ao FERJ e prestar conta dos selos judiciais, gratuitos e onerosos;

XV - exercer todas as atividades da secretaria do Pleno, atentando para a regular tramitação dos processos, físicos e eletrônicos, sob sua responsabilidade.
b) Ao **Assessor do Secretário do Pleno** compete:
I - assessorar a chefia imediata durante as sessões prestando apoio técnico e administrativo;
II - providenciar, quando necessário, a aquisição do material de expediente e de apoio ao órgão;
III - arquivar documentos de interesse do órgão;
IV - prestar informações sobre a pauta e as sessões aos interessados;
V – preparar a sala das sessões com antecedência, averiguando o bom funcionamento dos equipamentos, e, quando detectado problema, informar ao setor competente para as providências de conserto;
VI - cadastrar, controlar e requisitar o material de expediente para uso no âmbito da secretaria;
VII – exercer todas as atividades da secretaria do Pleno, atentando para a regular tramitação dos processos, físicos e eletrônicos, sob a responsabilidade da secretaria.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/11/2017 11:07 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
200/2017	08/11/2017 às 11:34	09/11/2017

RESOL-GP - 662017
Código de validação: BD4D2623CD

Altera o artigo 32 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 1º de novembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º O artigo 32 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

> " Art. 32. O diretor da Secretaria da Corregedoria Geral da Justiça, juiz de direito ou servidor bacharel em Direito, designado ou nomeado em comissão, é indicado pelo Corregedor-Geral da Justiça ao Presidente do Tribunal de Justiça, para ocupar o cargo, com aprovação do plenário".

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 novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/11/2017 12:49 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

202/2017	10/11/2017 às 11:48	13/11/2017

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 1º de novembro de 2017.

CONSIDERANDO que a Resolução nº nº 22/15 homologou o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão- Edital nº 001/12;

CONSIDERANDO o pedido formulado por Isaac de Medeiros Santos, por meio do Processos nº 49.741/2017, de recolocação de seu nome no final da lista de aprovados no concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, Edital nº 001/12; e

CONSIDERANDO a necessidade de se dar cumprimento às decisões constantes dos processos acima referenciados,

RESOLVE,

Art. 1º 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 001/12, conforme Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 47/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07 de novembro de 2017.

CLASSIFICAÇÃO FINAL CONCURSO JUIZ SUBSTITUTO – EDITAL 001/2012

(HOMOLOGAÇÃO JULHO/2015)

ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**
1	Isaac Diego Vieira de Sousa e Silva
2	Raniel Barbosa Nunes
3	Ivna Cristina de Melo Freire
4	Samir Araujo Mohana Pinheiro
5	Raphael Leite Guedes Medeiros de Azevedo
6	Tonny Carvalho Araujo Luz
7	Adriana da Silva Chaves
8	Italo Lopes Gondim
9	Muryelle Tavares Leite Goncalves
10	Michelle Amorim Sancho Souza
11	Claudilene Morais de Oliveira
12	Cristina Leal Meireles
13	Raphael de Jesus Serra Ribeiro Amorim
14	Francisco Eduardo Girao Braga
15	Bruno Nayro de Andrade Miranda
16	Mayana Nadal Sant Ana Andrade
17	Thiago Henrique Oliveira de Avila
18	Carlos Alberto Matos Brito
19	Marcia Daleth Goncalves Garcez
20	Galtieri Mendes de Arruda
21	Luiz Emilio Brauna Bittencourt Junior
22	Eilson Santos da Silva
23	Haderson Rezende Ribeiro
24	José Pereira Lima Filho

25	Bernardo Luiz de Melo Freire
26	Douglas Lima da Guia
27	Thadeu de Melo Alves
28	Lyanne Pompeu de Sousa Brasil
29	Selecina Henrique Locatelli
30	Vanessa Machado Lordao
31	Nelson Luiz Dias Dourado Araujo
32	Cinthia de Sousa Facundo
33	Arianna Rodrigues de Carvalho Saraiva
34	Bruno Barbosa Pinheiro
35	Danilo Mendes de Santana
36	Caio Davi Medeiros Veras
37	Ivis Monteiro Costa
38	Aurimar de Andrade Arrais Sobrinho
39	Rafael Felipe de Souza Leite
40	Nuza Maria Oliveira Lima
41	Felipe Soares Damous
42	Paulo do Nascimento Junior
43	Huggo Alves Albarelli Ferreira
44	Ricardo Augusto Figueiredo Moyses
45	Urbanete de Angiolis Silva
46	Talita de Castro Barreto
47	Jose Ribamar Dias Junior
48	Alexandre Magno Nascimento de Andrade
49	Martha Dayanne Almeida de Morais
50	Alistelman Mendes Dias Filho
51	Fabio Gondinho de Oliveira
52	Alexandre Sabino Meira
53	Haniel Sostenis Rodrigues da Silva
54	Francisco Bezerra Simoes
55	João Paulo de Sousa Oliveira
56	Cristiano Regis Cesar da Silva
57	Guilherme Valente Soares Amorim de Sousa
58	Bruno Chaves de Oliveira
59	Cathia Rejane Portela Martins
60	Pablo Carvalho e Moura
61	Anderson José Borges da Mota
62	Glauce Ribeiro da Silva
63	Luciano Lopes Sales
64	Moises Ferreira Diniz
65	João Vinicius Aguiar dos Santos
66	Flavio Fernandes Gurgel Pinheiro
67	Mara Carneiro de Paula Pessoa
68	Felipe Boghossian Soares da Rocha
69	Veronica Rodrigues
70	Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
71	Cicero Barbosa Monteiro Junior
72	Carlos Jean Saraiva Saldanha

73	Gabriel Almeida de Caldas
74	Moises Souza de Sa Costa
75	Hevelane da Costa Albuquerque
76	Patricia da Silva Santos
77	Francisco Crisanto de Moura
78	Adriano Lima Pinheiro
79	Diego Duarte de Lemos
80	Antonio Martins de Araujo
81	Nivana Pereira Guimarães
82	Kalina Alencar Cunha Feitosa
83	Azarias Cavalcante de Alencar
84	João Batista Coelho Neto
85	Danilo Berttove Herculano Dias
86	Ricardo Nicolino de Castro
87	Francesca de Castro Oliveira
88	Renata Zacarias Esteves e Silva
89	Cristiano Sousa de Carvalho
90	Uedson Bezerra Costa Uchoa
91	Andrey Magalhães Barbosa
92	Thiago Cendes Escórcio
93	Wyrllenson Flavio Barbosa Soares
94	CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA
95	JOSÉ JOCELINO ROCHA
96	**ISAAC DE MEDEIROS SANTOS**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/11/2017 12:40 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
200/2017	08/11/2017 às 11:34	09/11/2017

Regulamenta o auxílio-saúde devido aos magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 1º de novembro de 2017 e,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pelas Leis Complementares nºs 188, de 18 de maio de 2017 e 198, de 07 de novembro de 2017, prevê, em seus artigos 77, § 4º, I, e 78, XII e § 2º, o auxílio-saúde para os magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o auxílio-saúde a que se refere os artigos 77, § 4º, I, e 78, XII, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pelas Leis Complementares Estaduais nº 188, de 18 de maio de 2017 e 198, de 07 de novembro de 2017.

Art. 2º O auxílio a que se refere o art. 1º possui natureza indenizatória, sem incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária, e será pago mensalmente aos magistrados, inclusive os inativos, no valor equivalente ao quadro constante no anexo único desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua" do Estado do Maranhão, em São Luís, 10 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente

FAIXAS ETÁRIAS	% INCIDENTE SOBRE O SUBSÍDIO
Até 30 anos	3,5 %
De 31 a 40 anos	5%
De 41 a 50 anos	6%
De 51 a 60 anos	7,5%
Acima de 60 anos	10%

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/11/2017 13:51 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
204/2017	14/11/2017 às 11:15	16/11/2017

Abre ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 740.000,00 (Setecentos e quarenta mil reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 740.000,00 (Setecentos e quarenta mil reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 740.000,00 (Setecentos e quarenta mil reais), conforme Anexo I.

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

PALACIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 17 DE NOVEMBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA							**ANEXO I - CANCELAMENTO**	
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4434 0001	Acesso à Justiça No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	740.000,00	**740.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
740.000,00	-	-	-	**740.000,00**	-	**740.000,00**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA							**ANEXO II - ACRÉSCIMO**	
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
C O D I G O	E S P E C I F I C A C A O	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.302.0543.4305 0001	Assistência Suplementar de Saúde No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	740.000,00	**740.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	RECURSOS VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
740.000,00	**-**	**-**	**-**	**740.000,00**	**-**	**740.000,00**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2017 12:13 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
208/2017	21/11/2017 às 11:32	22/11/2017

Referendada na Sessão Plenária Administrativa do dia 18/04/2018.
RESOL-GP - 712017
Código de validação: B1F5568F1B

Abre ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 740.000,00 (Setecentos e quarenta mil reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 740.000,00 (Setecentos e quarenta mil reais)para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 740.000,00 (Setecentos e quarenta mil reais), conforme Anexo I.

Art. 3º. Esta Resolução entra 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, 17 DE NOVEMBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA **ANEXO I - CANCELAMENTO**

04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CODIGO	ESPECIFICACAO	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.44340001	Acesso à Justiça No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	740.000,00	**740.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	RECURSOS VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
740.000,00	-	-	-	**740.000,00**	-	**740.000,00**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA **ANEXO II - ACRÉSCIMO**

04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CODIGO	ESPECIFICACAO	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.302.0543.43050001	Assistência Suplementar de Saúde No Estado do Maranhão	F	2	3.3.90.00	0	101	740.000,00	**740.000,00**

RECURSOS DO TESOURO	RECURSOS VINCULADOS	RECURSOS DE OUTRAS FONTES	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
740.000,00	-	-	-	**740.000,00**	**-**	**740.000,00**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2017 12:13 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 722017
Código de validação: D4C93C5E92

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, DESEMBARGADOR CLEONES CARVALHO CUNHA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 51 da Resolução nº. 28, de 17 de maio de 2010; e,
Considerandoa decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa do dia 1º de novembro de 2017;
Considerandoas decisões liminares proferidas pelo Relator, nos autos dos Mandados de Segurança de nºs 0804975-86.2017.8.10.0000 e 0803149-25.2017.8.10.0000;
RESOLVE, ***ad referendum***:
Art. 1º. Retificar os anexos I e II da RESOL-GP 63-2017, de 08 de novembro de 2017, publicada no Diário da Justiça Eletrônico de 09 de novembro, para publicar as relações dos candidatos aprovados para vagas regulares e para vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD), do Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais do Estado do Maranhão, aberto pelo Edital 001/2016.
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 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2017 11:59 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

ANEXO I da RESOL-GP 72-2017
Relação dos Candidatos Aprovados para Vagas Regulares
(ordem de classificação por opção de acesso)
6015 - Ingresso por Provimento

					Avaliações					
Class	**Nome do Candidato**	**RG**	**Data de Nasc.**	**Média Final**	*Soma*	Discurs.	Avaliações Oral	Objetiva	Juris	Títulos
001	ZENILDO BODNAR	3357578	27/03/1976	8,968	25,52	7,75	9,67	8,10		10,00
002	MARCOS EUCLÉSIO LEAL	1723523	12/08/1969	8,468	27,27	10,00	9,17	8,10		4,00
003	WLADIMIR ALCIBIADES MARINHO FALCAO CUNHA	2149678	23/11/1978	8,332	23,63	6,50	9,33	7,80		10,00

004	GILCIFRAN ANDRADE MIRANDA	99002244712	07/07/1984	8,268	25,47	9,00	9,67	6,80		4,00
005	RODRIGO SILVA TRIGUEIRO	119907855	03/08/1983	8,132	26,53	8,50	9,83	8,20		4,00
006	DIEGO VIEIRA SARMENTO	2279119	09/12/1985	8,068	26,87	9,00	9,67	8,20		3,00
007	MARCO ANTONIO ZANELLA DUARTE	20919	07/01/1978	8,068	26,77	9,50	9,67	7,60		2,00
008	LUCAS CARDOSO LOPES SEMEGHINI	84984914	17/01/1981	7,932	26,13	9,00	9,33	7,80		3,00
009	CAMILA COSTA XAVIER	14612854	28/04/1989	7,932	25,98	8,25	9,83	7,90		3,50
010	ELAINE VERONICA DOMINGUES DOS SANTOS	7718469	06/06/1990	7,832	27,23	9,50	9,83	7,90		0,50
011	LARISSA AGUIDA VILELA PEREIRA DE ARRUDA	796635	05/11/1982	7,832	25,78	8,25	9,83	7,70		3,00
012	NUBIA MARA PEREIRA BARBOSA	4961962	12/09/1987	7,800	25,65	7,75	10,00	7,90		3,50
013	ANA CRISTINA DUARTE PEREIRA MURAI	69925444	14/10/1965	7,768	24,72	7,75	9,67	7,30		4,00
014	ANAMARIA ADERALDO LOBO	2001010247580	31/05/1985	7,768	24,47	9,00	8,67	6,80		3,50
015	TASSIA MARA MARTINS LIMA DE OLIVEIRA	597638620160	10/05/1984	7,768	24,32	8,25	9,67	6,40		3,00
016	PEDRO ROBERTO MEIRELES LOPES	355045958	17/04/1981	7,732	25,88	8,75	9,33	7,80		2,50
017	KATIÚSCIA KARLA MORAES PINHEIRO FALCÃO	789168979	29/12/1984	7,732	24,78	8,75	9,33	6,70		2,50
018	NARA LAISE ARAUJO PACHECO	2056632	07/12/1984	7,732	24,48	8,25	9,83	6,40		2,50
019	PEDRO HENRIQUE DE CAVALCANTE LIMA	1823688233	19/05/1983	7,732	24,48	9,25	8,33	6,90		3,50

020	NAJLA A. ASSAD DE MORAIS	13383470	18/12/1985	7,732	23,83	8,50	8,33	7,00		5,00
021	DIOGO EMANUEL DE SOUZA SALES	881846988	12/03/1983	7,700	25,50	8,00	10,00	7,50		2,50
022	MANOEL VALENTE FIGUEIREDO NETO	2277716	02/05/1986	7,700	23,85	7,25	9,50	7,10		5,00
023	NATHALIA DA MOTA SANTOS DIAS	11356032	28/10/1987	7,668	25,67	8,00	9,17	8,50		4,00
024	ANDRE WILLIAMS FORMIGA DA SILVA	3058228	25/04/1987	7,668	25,27	8,00	9,17	8,10		4,00
025	TIAGO DOMINGOS SOUSA BALDEZ	1031779989	02/07/1983	7,600	24,40	7,50	10,00	6,90		3,00
026	ANA GABRIELA GOMES PINTO	158567920005	03/01/1990	7,568	25,72	8,25	9,67	7,80		2,00
027	THIAGO AYRES MENDES	943735980	21/08/1987	7,568	25,47	8,00	9,67	7,80		2,50
028	NEYLANE SILVA DE SOUSA	3217480	10/08/1992	7,568	25,32	9,25	9,67	6,40		0,00
029	JOÃO CARLOS SANTOS DA ROSA FABIÃO	122312374	11/06/1982	7,568	24,92	8,25	9,67	7,00		2,00
030	THIAGO CARDOSO COUTINHO	3676630	19/06/1982	7,568	24,52	8,25	9,17	7,10	1	3,00
031	ANDREA SALES SANTIAGO SCHMIDT	2000002009430	09/06/1985	7,568	24,32	7,75	9,67	6,90		3,00
032	THIAGO MACIEL DE PAIVA COSTA	11141697	24/03/1993	7,532	26,28	8,75	9,33	8,20		1,50
033	JEFFERSON PEREIRA FREITAS	907216986	19/11/1983	7,532	25,23	8,00	9,83	7,40		2,00
034	ÉLCIA RODRIGUES LIMA	195693949	13/07/1980	7,500	24,85	7,75	9,50	7,60		3,00
035	SILVANEIDE REGO DE ARAUJO	162637934	22/07/1975	7,500	24,55	8,25	9,50	6,80		2,00
036	FERNANDA BELOTTI ALICE	61250948	02/06/1979	7,500	24,00	8,50	9,00	6,50		2,50
037	LEONARDO AQUINO MOREIRA GUIMARÃES	272334	21/11/1986	7,432	24,63	8,00	8,83	7,80		3,50

038	RICARDO BRAVO	8925212	13/11/1978	7,432	24,48	7,75	9,33	7,40		3,00
039	FÁBIO FERRO FONTES	284559520042	13/10/1989	7,400	26,30	8,00	10,00	8,30		1,00
040	BRUNNA BEZERRA FELIZOLA MACHADO	2006009010734	21/01/1989	7,400	24,35	7,25	9,50	7,60		3,50
041	BRUNO SAMPAIO DA COSTA	102299	31/10/1973	7,400	24,30	8,00	9,00	7,30		3,00
042	TALITA DELFINO MANGUSSI E SOUZA	5506408	19/10/1992	7,300	25,05	8,75	9,50	6,80	2	0,00
043	ANNA CAROLINA CALZAVARA DE CARVALHO MACHADO	14911961	18/04/1988	7,300	24,05	7,75	9,50	6,80		2,00
044	ISIS WENDPAP DEQUECH	519835120146	10/10/1988	7,300	23,85	6,75	10,00	7,10		3,00
045	MARCOS MARTINS DE OLIVEIRA	1919913	29/11/1979	7,300	23,85	6,25	10,00	7,60		4,00
046	WIQLIFI BRUNO DE FREITAS MELO	2743288	05/07/1991	7,268	25,77	8,50	9,67	7,60		0,00
047	LIA DA CUNHA BATISTA	129068119995	20/10/1986	7,268	24,22	7,25	9,67	7,30		2,50
048	LÍLIAN ARAÚJO CARVALHO BUCAR	1413101	10/02/1977	7,268	23,02	7,25	9,17	6,60		3,50
049	DIEGO DE MOURA ARAÚJO	2001002025263	15/01/1983	7,232	23,78	7,25	9,33	7,20		3,00
050	GRACIANA FERNANDES GOMES SOARES	105237930	14/10/1980	7,232	23,68	6,75	9,83	7,10		3,00
051	SERGIO DE ARRUDA COSTA MACEDO	166329502	27/09/1971	7,232	23,63	7,50	8,83	7,30		3,50
052	FREDIANO BENVINDO DE SOUSA	2494809	07/03/1985	7,232	23,58	7,25	9,33	7,00		3,00
053	CARLOS RODRIGO ALVES GARCIA	131011520003	29/11/1983	7,232	23,43	7,50	9,33	6,60		2,50
054	JACKS RODRIGUES FERREIRA FILHO	2005010132599	11/11/1988	7,200	24,15	7,25	9,50	7,40		2,50

055	SELMA CRISTINA RODRIGUES ZENNI	124915719993	23/01/1984	7,200	23,90	7,50	9,50	6,90		2,00	
056	EMILIO MOREIRA AQUINO	272335	31/05/1985	7,200	22,70	7,50	8,50	6,70		4,00	
057	JOÃO PAULO LAMOUNIER VILELA MARCONDES	113324	30/07/1984	7,168	23,97	7,50	9,17	7,30		2,50	
058	HELMO LOIOLA BRITO	133519	17/02/1976	7,168	23,92	7,25	9,67	7,00		2,00	
059	VANESSA TORQUATO DE MELLO	11421366	01/01/1980	7,168	23,22	6,75	9,67	6,80	2	3,00	
060	VIVIANE DA SILVA FELIX	7169804	09/02/1986	7,132	24,03	8,50	8,83	6,70		1,00	
061	JOSE HUDSON SOARES DE ARAUJO JUNIOR	4392886	25/06/1984	7,132	23,28	6,75	9,83	6,70		2,50	
062	MARCELO LESSA DA SILVA (SUB JUDICE)	79153243	19/06/1970	7,132	22,93	6,00	9,83	7,10		4,00	
063	ROSSELINE PRIVADO RODRIGUES	99895935	28/12/1982	7,132	22,88	6,75	8,83	7,30		4,50	
064	LUIZ ANTONIO ALMEIDA LIBERATO	12522085	01/07/1984	7,100	24,10	7,00	9,50	7,60		2,50	
065	RAFAELLA RODRIGUES PARDINI	12448296	07/01/1984	7,068	23,42	8,25	8,67	6,50		1,50	
066	HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO	112024939	23/10/1980	7,068	22,62	6,75	9,17	6,70	1	3,50	
067	LUCIANA MARINHO SERRA NEGRA	11431130	15/03/1980	7,032	23,73	7,50	8,83	7,40		2,50	
068	BRUNO MENDONÇA DIAS CARNEIRO	170272820017	06/08/1987	7,032	22,98	7,75	8,83	6,40		2,00	
069	VANESSA DINIZ MENDONÇA MIRANDA	2002010482676	13/04/1980	7,000	22,75	6,75	9,50	6,50		2,50	
070	KAMILLY BORSOI BARROS (SUB JUDICE)	327465420070	01/11/1977	7,000	22,55	6,75	9,00	6,80		3,50	
071	SANDERSON MARTINS FERREIRA	171400920010	01/05/1988	6,968	23,97	7,00	9,17	7,80		2,50	

072	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA	812324978	23/02/1983	6,968	23,52	7,25	8,67	7,60		3,00	
073	MARCELO JOSE MENDONÇA JANSEN DE MELLO	141190320007	28/07/1986	6,968	22,77	7,00	9,17	6,60		2,50	
074	MARCELO DA SILVA CHAVES	325200947	20/05/1979	6,932	22,23	7,00	8,83	6,40		3,00	
075	RAFAEL DUARTE RIBEIRO	162417620015	19/12/1988	6,932	22,23	6,50	9,33	6,40		3,00	
076	ROSILMAR TARGINO TREDE	10832233	06/03/1977	6,900	23,10	8,00	8,50	6,60		1,50	
077	WALKYRIA MARIA ALVARES DOS PRAZERES CAMPOS D	1062246990	24/01/1986	6,900	23,00	7,00	9,00	7,00		2,50	
078	ANNA BÁRBARA ALENCAR DE SÁ E FREITAS SILVEIR	5006114	12/03/1989	6,900	22,55	7,75	7,50	7,30		4,00	
079	CECÍLIA SENA CORREIA DE OLIVEIRA	32274424	10/12/1991	6,868	24,62	8,25	8,67	7,70	1	0,50	
080	CARLOS HUMBERTO FRANCISCO DE SOUZA	44112589	21/07/1959	6,868	24,27	7,50	9,67	7,10			
081	JOHANNES MIRANDA MEIRA	22884408	08/02/1994	6,868	24,22	7,25	9,67	7,30		0,50	
082	PAULO MACHADO DOS SANTOS	31642	13/03/1982	6,868	22,32	6,25	9,17	6,90		3,50	
083	JORGE FERNANDO DOS SANTOS BEZERRA	243069120039	06/12/1992	6,832	24,88	7,75	9,33	7,80			
084	LETICIA BRANT ROCHA	12760769	05/04/1989	6,832	22,58	6,75	8,83	7,00		3,00	
085	BRUNO ESCÓRCIO CERQUEIRA BARROS	742278972	25/08/1984	6,800	23,75	7,25	8,50	8,00		2,50	
086	ANA CAROLINA BRASIL CAMPOS MACIEL	1069249995	04/11/1981	6,800	22,95	7,75	8,00	7,20		2,50	

087	DAVI EZON NUNES DOS SANTOS FERRAZ	419783954	16/03/1981	6,768	22,12	6,75	8,67	6,70		3,00	
088	LUIZA MARIA ROCHA VOGADO	1601175	15/04/1979	6,768	21,77	5,50	9,17	7,10		4,50	
089	MARCUS VINICIUS DE MATOS CHAVES	696042975	14/11/1979	6,732	23,03	7,50	8,83	6,70		1,00	
090	CAMILA ASSUMPÇÃO COSTA GONÇALVES MENDONÇA	214519220021	14/04/1988	6,732	22,53	8,00	7,83	6,70		2,00	
091	PALLOMA LAISA DE SOUSA DOURADO DE OLIVEIRA	789913976	12/10/1979	6,732	22,38	6,75	8,83	6,80		2,50	
092	FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA	1006910988	23/12/1976	6,732	21,58	6,75	8,33	6,50		3,50	
093	LUCAS SHIGUERU FUJIIKE	71764761	13/04/1992	6,700	24,75	7,25	9,00	8,50		1,00	
094	ROGERIO MARTINS DE ARAUJO WENCELEWSKI	2673106	22/01/1989	6,700	23,55	7,25	9,50	6,80			
095	SARA DE CALDAS BRITO GADELHA DE LIMA	2135086	25/07/1987	6,700	23,35	6,75	9,50	7,10		1,00	
096	FERNANDO GUSTAVO MEIRELES BAIMA	815942974	26/01/1987	6,700	22,20	6,50	9,00	6,70		2,50	
097	RODRIGO DE ABREU RODRIGUES	354725270	25/12/1986	6,700	21,45	6,75	8,00	6,70		4,00	
098	ROZINEIDE MEIRELES DE LUNA	19645442	03/06/1985	6,668	23,27	7,00	8,67	7,60		2,00	
099	SUELEN SILVA DE OLIVEIRA	14502291	29/09/1984	6,668	22,62	6,75	8,67	7,20		2,50	
100	GRACE CASTELO BRANCO FREITAS	3980498	10/09/1970	6,668	22,32	5,75	9,17	7,40		3,50	
101	VANESSA MILBOURNE PIRES FERREIRA	69419930	21/09/1978	6,668	21,92	6,75	8,67	6,50		2,50	

102	LUCAS PALHANO DE ALBUQUERQUE	2261963	18/03/1985	6,632	23,93	7,00	9,33	7,60		0,50	
103	ANDRÉ LUIZ DE CAVALCANTE LIMA	98025053702	30/04/1981	6,632	23,08	7,25	8,83	7,00		1,00	
104	ANGELICA SOUZA LIMA	12803031	09/02/1984	6,632	22,58	7,25	7,83	7,50		3,00	
105	ANA PAULA MOREIRA RAYMUNDO	157566420005	19/08/1986	6,632	22,33	8,00	7,33	7,00	3	2,50	
106	SHIRLEY GRAZIELY MOTA BRANDÃO SILVA	15813788	07/03/1988	6,600	22,75	6,75	9,50	6,50		0,50	
107	THEMIS SIMOES ROCHA MENEZES	4069646281	13/06/1978	6,600	22,65	7,25	8,50	6,90		1,50	
108	ANDERSON ANDRADE DE ARAUJO	2345482	31/03/1982	6,600	22,00	5,50	9,00	7,50		4,00	
109	GABRIEL SILVA FORTES DA CUNHA	514997966	14/02/1981	6,600	21,95	6,25	9,00	6,70		2,50	
110	SAMILE SEKEFF SIMÃO ALMEIDA	307534920064	12/09/1991	6,568	23,07	7,00	9,17	6,90		0,50	
111	DANCLEY DA COSTA MENDES	608570966	27/04/1982	6,568	21,87	7,50	7,67	6,70		2,50	
112	GLAUCE RIBEIRO DA SILVA	853491984	30/12/1980	6,568	21,67	6,50	8,67	6,50		2,50	
113	LARISSA LYANNA RIBEIRO NOGUEIRA	1176969991	06/09/1982	6,568	21,57	6,50	8,17	6,90		3,50	
114	BENITO PEREIRA DA SILVA FILHO	960943986	25/01/1985	6,532	23,03	6,50	8,83	7,70		2,00	
115	CLÁUDIO EDUARDO MARTINS GOMES	366220950	27/11/1980	6,532	22,88	7,25	8,83	6,80		0,50	
116	JOÃO HENRIQUE VASCONCELLOS DE MORAES PEREIRA	5756342	01/02/1993	6,532	22,73	6,50	9,83	6,40			
117	ROSANGELICA CASTELO BRANCO CAMPOS NORONHA	275268320048	09/08/1987	6,532	21,78	5,25	9,33	7,20		3,50	

118	ANTONIO PINTO DE SOUSA	6881203	13/11/1949	6,500	21,75	5,75	9,50	6,50		2,00	
119	CAUÃ NOGUEIRA DE ARAÚJO	265677567	13/04/1993	6,500	23,05	6,75	9,50	6,80		0,00	
120	DIEGO RODOLFO ABREU SILVA	423846957	16/07/1983	6,500	22,80	7,50	8,50	6,80		0,50	
121	GUSTAVO ALVES FERREIRA E OLIVEIRA	10456242	19/12/1985	6,500	21,60	6,00	9,00	6,60		2,50	
122	IVONETE OLIVEIRA DOS ANJOS PEREIRA	376842520090	15/11/1975	6,468	22,22	6,25	8,67	7,30		2,50	
123	VICTOR GEORGE SANTIAGO LAMEIRA	3775225	10/04/1983	6,468	21,37	5,50	9,17	6,70		3,00	
124	MARCIO FLAVIO MAFRA LEAL (SUB JUDICE)	947019	18/07/1968	6,468	19,52	5,75	7,17	6,60		6,50	
125	DAIANA TAISE PAGLIARINI	88222016	14/09/1988	6,432	22,93	7,50	7,83	7,60		1,50	
126	EDUARDO DE PÁDUA CRUZ SOUSA	108294935	13/08/1980	6,432	21,43	6,00	8,83	6,60		2,50	
127	JORGE ROGER DOS SANTOS LIMA	240289420039	09/07/1989	6,432	21,33	7,00	7,83	6,50		2,50	
128	OSWALDO SHUSSAKU ISOBE	14761	05/05/1953	6,400	22,90	6,50	9,00	7,40		1,00	
129	THAIS DOS SANTOS DUARTE ARRAIS (SUB JUDICE)	156223220004	04/03/1989	6,400	22,65	6,25	9,50	6,90		0,50	
130	THYAGO MARLEY OLIVEIRA FERREIRA	838692974	11/12/1981	6,400	21,25	5,25	9,50	6,50		2,50	
131	CAMILA FECHINE MACHADO	2008097019182	24/07/1993	6,332	21,48	5,75	9,33	6,40		1,50	
132	RAFAEL FRAZAO POVOAS	1924396	19/11/1982	6,332	21,43	6,50	7,83	7,10		3,00	
133	ISADORA VASCONCELLOS DE MORAES PEREIRA FERRO	5472468	25/02/1991	6,300	23,95	6,25	9,50	8,20			

134	ROBERTO PEREIRA PEREZ	217394048	15/04/1992	6,300	23,65	7,25	8,50	7,90			
135	PAULA VIANA PEREIRA BRANDÃO (SUB JUDICE)	227060220026	22/10/1993	6,300	22,15	6,25	9,50	6,40			
136	ALINE MICHELS LORRENZZETTI	43235980	23/04/1981	8,732	27,43	10,00	9,83	7,60		4,00	
137	GUIOMAR ROCHA PEREIRA MAGALHÃES BITTENCOURT	99001282041	20/03/1986	8,300	25,65	9,75	9,00	6,90		4,00	
138	ANDRÉ BORGES DE CARVALHO BARROS	264862120	16/06/1980	8,300	25,40	9,00	8,50	7,90		6,50	
139	RENATO MADEIRA REIS	335103944	20/03/1983	8,068	27,17	9,00	9,67	8,50		3,00	
140	THIAGO MENDONÇA ESTEVES (Sub Judice)	7299332	27/05/1984	7,700	25,05	8,25	9,50	7,30		3,00	
141	BRUNO MANZI PEREIRA	8441782	01/08/1978	7,568	24,77	8,50	9,17	7,10		2,50	
142	CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA	149724420007	27/06/1985	7,532	25,63	8,00	9,83	7,80		2,00	
143	CRISTIANO DE LIMA VAZ SARDINHA	920634982	17/06/1983	7,468	23,22	6,75	9,17	7,30		5,50	
144	SOLANGE DE SOUZA FAGUNDES	121213	12/02/1954	7,432	24,58	7,25	9,83	7,50		3,00	
145	JOAO VINICIUS AGUIAR DOS SANTOS	15009	26/06/1983	7,400	24,55	7,75	9,50	7,30		2,50	
146	LIVIA DE OLIVEIRA AYUB ALVES	9150678	04/11/1980	7,368	22,87	7,50	8,67	6,70		4,50	
147	LUCIANO JOSÉ MACHADO DO AMORIM	33449589	03/12/1992	7,332	26,83	8,50	9,83	8,50			
148	GLADSON ROGÉRIO DE OLIVEIRA MIRANDA	21614	23/10/1976	7,300	23,90	6,50	10,00	7,40		3,50	
149	MARCOS ANTONIO SANTANA BARBOSA CAMPOS	2092443	15/08/1981	7,300	23,85	7,75	9,50	6,60		2,00	

150	EDUARDO MARTINS MATSUNAGA	81125260	03/01/1981	7,268	25,22	8,25	9,67	7,30		0,50	
151	CAROLINA GRAZIELA SOUZA MENDES ROBERTO	6076175402	20/01/1981	7,200	24,20	7,50	9,50	7,20		2,00	
152	ARQUIMEDES BUCAR LAGES CARVALHO	94001004970	20/10/1978	7,200	23,55	7,25	9,50	6,80		2,50	
153	ALINE ALVES DE MELLO SISTEROLLI	14366077	11/08/1987	7,132	25,03	9,00	8,83	7,20			
154	PAULO HENRIQUE MARINHO BORGES	2292118	06/02/1986	7,100	24,95	7,75	9,50	7,70		1,00	
155	JAMILLE MORAIS DE SIQUEIRA	2006029209080	13/04/1991	7,100	24,10	8,00	9,50	6,60		0,50	
156	WELLINGTON CLÁUDIO PINHO DE CASTRO	491216955	06/12/1969	7,100	23,65	6,75	9,50	7,40		3,00	
157	DANIEL RODRIGUES BRAGA	169660320017	01/05/1991	7,068	25,27	8,00	9,67	7,60		0,00	
158	RAPHAEL LAUAND MARTINS DE MELO	157618120008	30/11/1983	7,068	22,97	7,00	9,17	6,80		3,00	
159	VANESSA ZIMPEL	2082340262	14/11/1986	7,032	21,98	6,75	8,83	6,40		4,00	
160	DÉBORA DE FREITAS PALHARES	13811220	17/05/1990	6,932	24,03	8,00	8,83	7,20		1,00	
161	IGOR JACOBSON	3515976682681	02/01/1980	6,932	23,78	6,75	9,33	7,70		2,50	
162	ALISSON DE ABREU ALMEIDA	2297837	07/09/1987	6,900	22,85	6,25	10,00	6,60		2,00	
163	PAULO MÁRCIO GUERRA BACELETE	4497829	25/01/1974	6,868	22,32	6,25	9,17	6,90		3,50	
164	MANOEL GOMES LEITE	2291542	03/04/1953	6,800	22,45	6,25	9,50	6,70		2,50	
165	GILMAR DA SILVA FRANCELINO	455672210	02/01/1988	6,768	24,32	8,25	8,67	7,40		0,00	
166	MARCIO GONZALEZ LEITE	936706988	05/03/1983	6,768	22,77	7,00	8,67	7,10		2,50	

167	RENÉ GOMES DA SILVA JÚNIOR	7785259	29/10/1967	6,768	22,32	7,25	8,67	6,40		2,00	
168	THIAGO ELIZIO LIMA PESSOA	1993296	03/02/1982	6,732	24,33	7,50	9,33	7,50		0,00	
169	LEONARDO PORDEUS BARROSO	94020009133	01/05/1978	6,700	21,85	6,25	9,00	6,60		3,00	
170	MAXIMILLIAN PEREIRA DE SOUZA	1025391	06/06/1990	6,668	24,27	8,00	8,67	7,60			
171	MARCOS ANTONIO BUENO	178069115	03/07/1965	6,668	24,12	6,25	9,67	8,20		1,50	
172	LUIS RICARDO BYKOWSKI DOS SANTOS	9025016792	25/02/1965	6,668	22,17	6,50	8,67	7,00		3,00	
173	GEDAIAS FRANCISCO DOS SANTOS	16693922	14/12/1968	6,600	21,75	7,75	7,50	6,50		2,50	
174	DANIEL TAJRA PINTO	836634977	13/01/1983	6,568	23,37	7,50	8,67	7,20		0,50	
175	ELIANE DELMONDES DE SOUSA	67484930	01/01/1979	6,568	21,52	5,75	8,67	7,10		4,00	
176	SAMUEL RICARDO SILVA GOMES	2048038	01/03/1982	6,532	23,23	8,00	7,83	7,40		1,00	
177	KÁSSIO RONALDO BRITO SILVA	966151984	17/12/1980	6,500	24,25	6,75	9,50	8,00		0,00	
178	ERWIN RODRIGUES RICCI	266163520030	21/07/1989	6,500	22,50	7,50	8,50	6,50		0,50	
179	LUCIANO MOREIRA ALVES	96029508597	23/09/1980	6,432	22,58	7,25	8,83	6,50		0,00	
180	VICTOR HUGO BARBOZA CHALUB	502682024	08/11/1988	6,432	21,73	6,00	9,33	6,40		1,50	
181	BRUNA RODRIGUES AGUIAR BRISTOT DE MELLO	4183335	14/04/1985	6,400	22,90	8,00	8,00	6,90			
182	HAISLAN MÁRCIO SILVA LOPES	2362239	26/10/1986	6,400	21,15	7,25	7,00	6,90		3,50	
183	MARKOS ALLISSON VIEIRA MASCARENHAS	382046943	09/04/1980	6,368	22,17	7,00	8,67	6,50		0,50	
184	CAROLINA NISHIWAKI	321236907	09/01/1980	6,368	22,02	6,75	8,67	6,60		1,00	

185	ANTONIA DE LIMA SILVA	304781920068	28/07/1967	6,368	21,67	6,00	8,67	7,00		2,50	
186	THOMAZ DE OLIVEIRA PINHEIRO	2054814	21/01/1984	6,368	21,42	6,25	8,67	6,50		2,00	
187	ERICO ROBERTO GOMES LOPES	316710946	06/04/1979	6,368	21,17	6,00	8,67	6,50		2,50	
188	VERÔNICA TICIANA MACAU FURTADO FERREIRA	25777879	08/05/1988	6,332	23,33	6,50	8,83	8,00		1,00	
189	CARMEN LORENA FERNANDES MORALES	4947853	15/04/1971	6,300	22,35	7,25	8,00	7,10		1,00	
190	HENRIQUE NOJOZA AMORIM	2042604	14/01/1985	6,300	21,15	6,25	8,50	6,40		2,00	
191	IVAN MENDONÇA DUTRA	4632618	01/03/1984	6,268	22,87	6,50	9,17	7,20		0,00	
192	UENDEL ROGER GALVAO MONTEIRO	759328	11/04/1988	6,268	22,32	7,25	8,17	6,90		0,50	
193	MICHELE CRISTINA REINALDES	266158420	09/03/1977	6,268	22,27	6,50	9,17	6,60			
194	LEANDRO MENDES DE SOUZA	2456249	20/08/1987	6,200	22,25	6,75	8,50	7,00		0,50	
195	ELISA BILAQUI	165168328	16/03/1972	6,200	21,90	6,00	9,00	6,90		1,00	
196	ISABELLE DE SOUZA BORDALO	1725956	25/03/1980	6,200	21,65	6,25	8,50	6,90		1,50	
197	LUIS GUSTAVO BELMONTE	320870327	18/02/1980	6,200	21,55	6,25	8,50	6,80	2	1,50	
198	ANA LUCIA LIMA SANTOS SOUSA	468077952	17/11/1971	6,200	20,85	5,75	8,50	6,60		2,50	
199	TADEU GANDOLFO KOCHI	915937	20/01/1979	6,168	22,32	6,75	8,67	6,90			
200	ROBERTA LEAL DA SILVA AYRES	2161983	26/01/1985	6,168	20,97	5,50	8,67	6,80		2,50	
201	CARLOS HENRIQUE LAGE GOMES	256167825	04/08/1982	6,168	20,62	6,25	7,67	6,70		3,00	
202	JOÃO LUIZ MORAES DE SIQUEIRA	2493245	02/07/1966	6,132	22,48	6,25	8,83	7,40		0,50	

203	CARLOS EDUARDO DE ALMEIDA FONTES	30744628	01/05/1988	6,132	21,53	7,00	7,83	6,70		1,00	
204	RAUL FRANCLEY PASSOS OLIVEIRA	22859438	03/05/1990	6,100	22,35	6,25	9,00	7,10			
205	PALOMA QUINTANILHA VELOSO SANTOS	1061090997	11/07/1982	6,100	21,60	7,50	7,50	6,60		0,50	
206	HELLEN MENDONÇA SILVA	409263958	16/09/1983	6,100	20,70	6,00	8,00	6,70		2,50	
207	ANDRÉA EXPÓSITO BACELAR NUNES LINS	857519980	05/04/1982	6,068	21,52	5,25	9,67	6,60		0,50	
208	DALVA DINIZ COSTA SOBRINHA	1114504995	26/05/1986	6,032	22,58	6,25	8,83	7,50			
209	FABIOLA MARIA PADOVANI DE BRITO	3716913	26/04/1979	6,032	22,53	6,00	8,83	7,70		0,50	
210	RAFAEL LEITE ALBUQUERQUE MORENO	99001003177	12/01/1980	6,032	21,93	6,00	8,83	7,10		0,50	
211	ARNON MATOS PEREIRA	6222260	12/01/1991	6,032	21,53	7,00	7,83	6,70		0,50	
212	NAYRA MORAIS CORREA	1228210990	22/09/1984	6,032	20,73	5,00	8,83	6,90		2,50	
213	LEANDRO MARCUS BRANDÃO	10935207	26/05/1978	6,032	19,18	5,75	7,83	5,60		3,00	
214	WANESSA YARA ALEIXO	81844690	21/10/1982	6,000	21,35	6,25	8,00	7,10		1,50	
215	ANA CAROLINA TERÇAS DE ALMEIDA ABDALLA	666198969	12/08/1982	6,000	20,75	7,25	7,00	6,50		1,50	
216	IAN PINHEIRO ARAUJO	149841620006	13/08/1989	6,000	20,65	5,75	8,00	6,90		2,50	
217	KLÉVIA NUNES LIMA	1232192993	03/01/1986	6,000	20,25	5,75	8,00	6,50		2,50	
218	CHRISTIANI GONÇALVES VERSIANI	963518984	24/01/1982	6,000	19,00	5,00	8,50	5,50	1	3,00	
219	IZABEL CRISTINA D'ÁVILA BARCELLOS	1377936	06/01/1954	6,000	21,05	6,25	7,50	7,30		2,50	

220	VALQUÍRIA MARIA NOVAES MENEZES	8724482	10/03/1995	5,968	22,32	5,75	9,17	7,40			
221	ROSANNE ROCHA ANTONIALLI	2168134	08/10/1984	5,968	20,82	5,75	8,67	6,40		1,00	
222	PEDRO MARCELO SOUSA BALDEZ	349729948	09/10/1981	5,932	21,03	6,50	7,83	6,70		1,00	
223	MARIA DOLORES OLIVA DA FONSECA NETA	31937675	27/11/1990	5,932	20,98	6,75	7,83	6,40		0,50	
224	LOURIVAL DA SILVA RAMOS JUNIOR	162958935	07/07/1976	5,932	20,78	5,25	8,33	7,20		2,50	
225	HERCILIO EDSON FEITOSA	351492	14/01/1978	5,932	19,33	5,00	7,83	6,50		4,00	
226	ADRIANO RODRIGUES DOS REIS	466824	26/10/1980	5,900	21,85	5,75	9,00	7,10			
227	MARCELLE ANDRADE RIBEIRO	30928613	16/03/1986	5,900	21,25	5,75	9,00	6,50		0,00	
228	MAÍRA DINIZ TOLENTINO	10646757	08/01/1986	5,900	21,25	5,25	9,00	7,00		1,00	
229	ARYANE DOS SANTOS SILVA DE PAULA	154041720001	26/08/1985	5,868	21,22	6,25	8,17	6,80		0,50	
230	MÔNICA CRISTINA DE AZAVEDO HONDA	2392041	10/02/1976	5,868	20,47	5,50	8,17	6,80		2,00	
231	NATÁLIA BISSOLI DE ARAUJO MOREIRA	759934	05/07/1986	5,832	20,98	7,25	7,33	6,40		0,00	
232	MARINA GONDIM DE ALMEIDA	3148019	25/01/1988	5,832	19,48	6,25	6,33	6,90		4,00	
233	KAIQUE FRIAS RIOS	251009120030	04/11/1988	5,768	21,72	6,25	8,17	7,30		0,00	
234	MARGARETH DE JESUS LISBOA CUTRIM CAMPOS	236461320020	09/02/1991	5,768	21,12	5,25	8,67	7,20		1,00	
235	RENATA SANTIAGO STRASSBURGER	3040324331	06/05/1985	5,768	19,52	5,25	7,67	6,60		3,00	
236	PAULO HENRIQUE LIMA DE RESENDE CHAVES	14092740	29/04/1985	5,732	21,08	6,25	7,83	7,00		0,50	

237	ENÉSIO FERREIRA DA SILVA	491780420130	26/03/1968	5,700	21,25	5,75	8,50	7,00		0,00	
238	JAMMSON SOUSA DE ALMEIDA	69217939	22/05/1979	5,700	20,30	5,50	7,50	7,30		2,50	
239	RAÍZA BANDEIRA DE MELLO AMARAL	2002009031410	28/02/1988	5,668	19,62	6,75	6,17	6,70		2,50	
240	MARIA CAROLINA FALCÃO DE LIMA	1449346	12/06/1978	5,632	20,33	6,50	7,33	6,50		0,50	
241	GUSTAVO RODRIGUES LO RE	459916798	16/07/1988	5,600	21,10	6,00	8,00	7,10			
242	BRUNA RAPOSO LEAL	3779471	20/12/1982	5,600	20,15	6,25	6,50	7,40		2,50	
243	RENATA FERREIRA RAMALHO MEIRA	2706647	28/02/1988	5,568	21,22	5,25	8,67	7,30		0,00	
244	GARDENIA COELHO VELOSO	161532220012	26/03/1979	5,568	19,02	5,25	7,17	6,60		3,00	
245	NATAL RODRIGUES CHAGAS	352543420082	25/12/1969	5,532	21,33	6,00	7,83	7,50			
246	THAÍS VASCONCELOS DANTAS CANGUSSU	12180680	27/12/1990	5,500	20,30	7,00	6,50	6,80		0,50	
247	IGOR MARCELLUS ARAUJO ROSA	202961108	13/08/1987	5,500	18,20	5,00	8,50	4,70		0,50	
248	CLEIDJANE PEREIRA SANTOS	5183253	24/11/1987	5,432	20,68	6,25	7,33	7,10			
249	BRENO GOMES BRULL	370967161	18/04/1990	5,432	20,68	5,25	8,33	7,10			
250	TAMIRES DE SOUZA PEREIRA	2003009171083	20/12/1989	5,400	19,95	6,25	7,00	6,70		0,50	
251	AMANDA HARTER BALLADARES	8094924027	10/11/1990	5,400	19,90	5,00	8,50	6,40			
252	DENILVAN NASCIMENTO SANTIAGO	1328977	29/06/1977	5,300	20,55	5,25	8,00	7,30		0,00	
253	SUZANA FERNANDES MARTINS DA SILVA	1321522746	25/11/1989	5,200	19,40	5,50	7,50	6,40			

254	LUIZ GUILHERME SILVA GODINHO	17231753	16/04/1993	4,868	18,57	5,00	7,17	6,40			
255	ANDRESSA MOURA E SILVA	2002009049336	26/08/1989	4,832	18,33	5,50	6,33	6,50		0,50	
256	MARIANA ALMEIDA DE LIMA	246555098	19/10/1990	4,800	18,50	5,50	6,50	6,50		0,00	
257	DJANNE LOPES REGO REIS	792802977	25/02/1983	4,568	17,92	6,25	5,17	6,50			

ANEXO I da RESOL-GP 72-2017
Relação dos Candidatos Aprovados para Vagas Regulares
(ordem de classificação por opção de acesso)
6104 - Ingresso por Remoção

					Avaliações						
Class	**Nome do Candidato**	**RG**	**Data de Nasc.**	**Média Final**	*Soma*	Discurs.	Avaliações Oral	Objetiva	Juris	Títulos	
001	LUCAS CARDOSO LOPES SEMEGHINI	84984914	17/01/1981	7,932	26,33	9,00	9,33	8,00		3,00	
002	TASSIA MARA MARTINS LIMA DE OLIVEIRA	597638620160	10/05/1984	7,768	23,32	8,25	9,67	5,40		3,00	
003	PEDRO HENRIQUE DE CAVALCANTE LIMA	1823688233	19/05/1983	7,732	23,78	9,25	8,33	6,20		3,50	
004	THYAGO RIBEIRO SOARES	1598308	12/07/1979	7,668	24,97	8,00	9,17	7,80		4,00	
005	NADJA KARINA BUNA ASSUNCAO E SILVA	592974960	10/12/1983	7,668	24,27	8,00	9,67	6,60		3,00	
006	SÉRGIO CASTREQUINI FANTE	338467841	11/11/1981	7,632	22,38	6,75	9,83	5,80		5,00	
007	THIAGO AIRES ESTRELA	916495981	25/03/1985	7,600	24,75	8,25	9,50	7,00		2,50	
008	ANDREA SALES SANTIAGO SCHMIDT	2000002009430	09/06/1985	7,568	24,42	7,75	9,67	7,00		3,00	
009	ÉLCIA RODRIGUES LIMA	195693949	13/07/1980	7,500	25,15	7,75	9,50	7,90		3,00	
010	LEONARDO AQUINO MOREIRA GUIMARÃES	272334	21/11/1986	7,432	24,93	8,00	8,83	8,10		3,50	
011	GRACIANA FERNANDES GOMES SOARES	105237930	14/10/1980	7,232	24,48	6,75	9,83	7,90		3,00	

012	DIEGO DE MOURA ARAÚJO	2001002025263	15/01/1983	7,232	23,88	7,25	9,33	7,30		3,00	
013	EMILIO MOREIRA AQUINO	272335	31/05/1985	7,200	23,00	7,50	8,50	7,00		4,00	
014	ROSSELINE PRIVADO RODRIGUES	99895935	28/12/1982	7,132	23,28	6,75	8,83	7,70		4,50	
015	HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO	112024939	23/10/1980	7,068	23,02	6,75	9,17	7,10	1	3,50	
016	KAMILLY BORSOI BARROS (SUB JUDICE)	327465420070	01/11/1977	7,000	21,75	6,75	9,00	6,00		3,50	
017	ANA CAROLINA BRASIL CAMPOS MACIEL	1069249995	04/11/1981	6,800	22,05	7,75	8,00	6,30		2,50	
018	MARCUS VINICIUS DE MATOS CHAVES	696042975	14/11/1979	6,732	23,43	7,50	8,83	7,10		1,00	
019	FLÁVIO ROBERTO COSTA SILVA	1006910988	23/12/1976	6,732	22,28	6,75	8,33	7,20		3,50	
020	ILKERSON MAXWELL FRANCO SANTOS	154452939	30/12/1979	6,632	22,58	7,25	8,83	6,50		1,00	
021	LARISSA LYANNA RIBEIRO NOGUEIRA	1176969991	06/09/1982	6,568	21,37	6,50	8,17	6,70		3,50	
022	MIRELLA BRITO ROSA	957375980	24/05/1984	6,500	20,30	7,00	8,00	5,30		2,50	
023	IVONETE OLIVEIRA DOS ANJOS PEREIRA	376842520090	15/11/1975	6,468	21,92	6,25	8,67	7,00		2,50	
024	ROSSANE PRIVADO RODRIGUES	99888939	28/12/1982	6,432	21,48	6,25	8,33	6,90		3,00	
025	MARKOS ALLISSON VIEIRA MASCARENHAS	382046943	09/04/1980	6,368	22,07	7,00	8,67	6,40		0,50	
026	ROBERTA LEAL DA SILVA AYRES	2161983	26/01/1985	6,168	20,17	5,50	8,67	6,00		2,50	
027	TELMO HEGELE JUNIOR	300306	25/11/1977	6,132	20,88	6,25	7,83	6,80		2,50	

028	GABRIELLA DIAS CAMINHA DE ANDRADE	447751956	11/09/1981	6,068	21,17	6,50	8,17	6,50		1,00	
029	RITA DE KÁSSIA SOUSA GOMES	339158948	22/07/1973	6,000	19,40	5,00	8,50	5,90		3,00	
030	PEDRO MARCELO SOUSA BALDEZ	349729948	09/10/1981	5,932	21,23	6,50	7,83	6,90		1,00	
031	LUIZ DE FRANCA BELCHIOR SILVA (SUB JUDICE)	335067020070	25/03/1981	5,868	18,77	5,00	8,17	5,60	1	3,00	
032	MILENA SAMPAIO SOUSA BELCHIOR SILVA (SUB JUDICE)	396473954	18/09/1981	5,832	19,33	5,00	7,83	6,50		3,50	
033	CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA	149724420007	27/06/1985	7,532	25,13	8,00	9,83	7,30		2,00	
034	CRISTIANO DE LIMA VAZ SARDINHA	920634982	17/06/1983	7,468	22,22	6,75	9,17	6,30		5,50	
035	SOLANGE DE SOUZA FAGUNDES	121213	12/02/1954	7,432	24,38	7,25	9,83	7,30		3,00	
036	LIVIA DE OLIVEIRA AYUB ALVES	9150678	04/11/1980	7,368	23,07	7,50	8,67	6,90		4,50	
037	LÍLIAN ARAÚJO CARVALHO BUCAR	1413101	10/02/1977	7,268	23,32	7,25	9,17	6,90		3,50	
038	CAROLINA GRAZIELA SOUZA MENDES ROBERTO	6076175402	20/01/1981	7,200	23,60	7,50	9,50	6,60		2,00	
039	RAPHAEL LAUAND MARTINS DE MELO	157618120008	30/11/1983	7,068	24,37	7,00	9,17	8,20		3,00	
040	PAULO MÁRCIO GUERRA BACELETE	4497829	25/01/1974	6,868	22,52	6,25	9,17	7,10		3,50	
041	RAFAEL JOSÉ DE MORAES	80904053	20/04/1987	6,668	21,47	6,00	9,67	5,80		2,00	
042	ELIANE DELMONDES DE SOUSA	67484930	01/01/1979	6,568	21,32	5,75	8,67	6,90		4,00	
043	VITOR DE LIMA VAZ SARDINHA	920633986	21/09/1985	6,232	18,58	5,75	7,83	5,00		4,00	

044	ANA LUCIA LIMA SANTOS SOUSA	468077952	17/11/1971	6,200	20,25	5,75	8,50	6,00		2,50	
045	ANA CAROLINA TERÇAS DE ALMEIDA ABDALLA (Sub Judice)	666198969	12/08/1982	6,000	21,45	7,25	7,00	7,20		1,50	
046	ERLI BRAGA	864765	18/06/1976	5,732	20,18	6,25	7,83	6,10		0,50	
047	ELOIZA BARBOSA BONIFACIO	11555483	20/06/1979	5,532	19,33	5,00	8,33	6,00		1,00	
048	AFONSO PEDRO GONÇALVES DIAS (Sub Judice)	1658596	07/09/1961	5,532	17,98	5,75	6,33	5,90		3,50	
049	ROSALINA ARAUJO RODRIGUES DOS SANTOS	177995939	19/05/1981	5,232	18,43	5,00	7,83	5,60		0,50	
050	GRACIELA MARIA RIVALTA E SILVA MATIAS	10495010	04/07/1983	5,168	19,52	5,25	7,67	6,60		0,00	

ANEXO II da RESOL-GP 72-2017
Relação dos Candidatos Aprovados para Vagas Reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD)
(ordem de classificação por opção de acesso)
6015 - Ingresso por Provimento

					Avaliações					
Class	**Nome do Candidato**	**RG**	**Data de Nasc.**	**Média Final**	*Soma*	Discurs.	Avaliações Oral	Objetiva	Juris	Títulos
002	SAMUEL RICARDO SILVA GOMES	2048038	01/03/1982	6,532	23,23	8,00	7,83	7,40		1,00
003	LEANDRO MARCUS BRANDÃO	10935207	26/05/1978	6,032	19,18	5,75	7,83	5,60		3,00
004	CHRISTIANI GONÇALVES VERSIANI	963518984	24/01/1982	6,000	19,00	5,00	8,50	5,50	1	3,00
005	MARCELLE ANDRADE RIBEIRO	30928613	16/03/1986	5,900	21,25	5,75	9,00	6,50		0,00
006	IGOR MARCELLUS ARAUJO ROSA	202961108	13/08/1987	5,500	18,20	5,00	8,50	4,70		0,50

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
207/2017	20/11/2017 às 11:27	21/11/2017

Regulamenta o art. 52 da Resolução nº 52, de 22 de outubro de 2013, instituindo os parâmetros de validação dos pesos atribuídos pelo Grupo criado pela PORTARIA-CONJUNTA Nº 2, de 23 de fevereiro de 2017, para fins de distribuição da carga de trabalho dos processos judiciais entre juízes com competências comuns no Sistema Processo Judicial eletrônico (PJe) e estabelece regras para a sua configuração e implementação.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 2º da Resolução nº 52, de 22 de outubro de 2013, deste Tribunal de Justiça, segundo o qual, " *A distribuição dos processos se realizará de acordo com os pesos atribuídos, dentre outros, às classes processuais, aos assuntos do processo e à quantidade de partes em cada polo processual, de modo a garantir uma maior uniformidade na distribuição na carga de trabalho de juízes que atuem com a mesma competência [...] resguardando a necessária aleatoriedade na distribuição*";

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça, ao tempo em que editou a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, instituindo o PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais em todos os seguimentos da Justiça, também resolveu instituir um sistema de pesos atribuídos às classes processuais, aos assuntos do processo, à quantidade de partes em cada polo processual e ao número de casos distribuídos por prevenção, de modo a garantir uma maior uniformidade na carga de trabalho de magistrados com a mesma competência e,

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão nos autos do Processo nº 49.674/2017, em Sessão Administrativa realizada no dia 1º de novembro de 2017.

RESOLVE:

Art.1º Instituir os parâmetros de validação dos pesos atribuídos pelo Grupo de Validação de Pesos do Sistema Processo Judicial Eletrônico (GVPPG-PJe-TJMA) para fins de distribuição dos processos judiciais no âmbito do 1º Grau de Jurisdição.

Art.2º Para fins de configuração da distribuição da carga de trabalho entre os juízes no Sistema Processo Judicial eletrônico (PJe) do 1ª grau, ficam instituídos os seguintes parâmetros:

I - peso da classe judicial;
II - peso do assunto;
III - peso do número de partes;
IV - peso da prevenção;
VII - peso do órgão julgador;
VIII - peso do processo;
IX - peso da distribuição.

§1º O peso da classe judicial corresponde ao valor atribuído e validado pelo GVPPG-PJe-TJMA a cada classe judicial da taxionomia instituída pelo Conselho Nacional de Justiça através da Resolução CNJ nº 46, de 18 de dezembro de 2007, elaborada pela Comissão de Padronização e Uniformização Taxonômica e Terminológica do Conselho Nacional de Justiça;

§2º O peso do assunto processual corresponde ao valor atribuído e validado pelo GVPPG-PJe-TJMA a cada um dos assuntos da taxionomia instituída pelo Conselho Nacional de Justiça através da Resolução CNJ nº 46, de 18 de dezembro de 2007;

§3º O peso decorrente do número de partes potencializa o peso da carga de trabalho presumida levando em consideração o número de sujeitos no polo ativo e/ou no polo passivo do processo e deve atender aos seguintes parâmetros:

I- de zero a dez pessoas no polo ativo, peso um;
II - de onze a vinte pessoas no polo ativo, peso dois;
III - mais de vinte pessoas no polo ativo, peso três;
IV - de zero a cinco pessoas no polo passivo, peso um;
V - de seis a dez pessoas no polo passivo, peso dois;
VI - mais de dez pessoas no polo passivo, peso três.

§4º O peso da prevenção reduz o peso da carga de trabalho presumida levando em consideração o número de processos distribuídos por conexão ou continência a um mesmo órgão julgador e deve atender aos seguintes parâmetros:

I - de um a cinco processos distribuídos por prevenção, peso um;
II - de seis a dez processos distribuídos por prevenção, peso zero vírgula setenta e cinco;
III - acima de dez processos distribuídos por prevenção, peso zero vírgula cinquenta.

§5º O peso do processo é o resultado da multiplicação do peso da classe pelo peso do assunto de maior valor dentre os informados no protocolo do processo;

§6º O peso do cargo judicial pode ser utilizado para viabilizar a estipulação de critérios diferenciados de distribuição da carga de trabalho para os órgãos julgadores em razão de situações excepcionais definidas normativamente ou para correção de desequilíbrios verificados na distribuição dos processos entre magistrados com competências comuns;

§7º O peso da distribuição corresponde a cem vezes o resultado da multiplicação do peso do processo pelo peso decorrente do número de partes, dividido pelo peso do órgão jurisdicional, caso este seja diferente de zero.

Art.3º O comportamento dos pesos na distribuição da carga de trabalho entre os magistrados com competências comuns deve ser reavaliado anualmente pela Corregedoria Geral da Justiça, de modo e permitir que sejam feitos os ajustes necessários para a correção de eventuais desequilíbrios.

Art.4º Aprovar os pesos atribuídos e validados pelo Grupo de Validação de Pesos do Sistema Processo Judicial Eletrônico (GVPPG-PJe-TJMA), em conformidade com as tabelas de classes judiciais e assuntos dos anexos I e II.

Parágrafo único. A Diretoria de Informática, no prazo de 30 (trinta) dias, promoverá a configuração da instalação do Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) do 1º Grau com estrita observância aos pesos validados e aprovados.

Art.5º Esta Resolução entra e vigor na da data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís-MA, 21 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
PRESIDENTE

ANEXO I (Resolução nº 73/2017)				
CLASSES PROCESSUAIS DO 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL		**Pesos atribuídos pelo GVPPG-PJe**	Código	Cód. Pai
JUIZADOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE			547	
Seção Cível			1385	547
Cartas			1450	1385
Carta de Ordem Infância e Juventude		**1**	1451	1450
Carta Precatória Infância e Juventude		**1**	1455	1450
Incidentes			10969	1385
Exceções			10971	10969
	Exceção de Impedimento	**1,5**	10975	10971
	Exceção de Incompetência	**1,5**	10976	10971
	Exceção de Suspeição	**1,5**	10977	10971
Exibição de Documento ou Coisa		**1,5**	10972	10969
Impugnação ao Valor da Causa		**1,5**	10973	10969
Incidente de Falsidade		**2**	10974	10969
Petição		**3**	11026	1385
Processo de Conhecimento			1386	1385
Ação Civil Pública		**5**	1690	1386
Ação de Alimentos		**1,5**	1389	1386
Adoção		**3**	1401	1386
Adoção c/c Destituição do Poder Familiar		**3,5**	1412	1386
Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança ou Adolescente		**3**	1392	1386
Apuração de Irregularidades em Entidades de Atendimento		**3**	1391	1386
Autorização judicial		**1,5**	1703	1386
Emancipação		**1,5**	1415	1386
Embargos de Terceiro		**2,5**	1704	1386
Guarda		**3**	1420	1386
Habilitação para Adoção		**1,5**	10933	1386
Mandado de Segurança		**2,5**	1691	1386
Pedido de Medida de Proteção		**2,5**	12070	1386
Perda ou Suspensão do Poder Familiar		**3,5**	1426	1386
Prestação de Contas		**2**	1425	1386
Procedimento ordinário		**4**	1706	1386
Providência		**2**	1424	1386
Regularização de Registro Civil		**1,5**	1417	1386
Remoção, modificação e dispensa de tutor ou curador		**3**	1705	1386
Restabelecimento do Poder Familiar		**3,5**	12076	1386
Revisão Judicial de Decisão do Conselho Tutelar		**2**	1390	1386
Suprimento de Capacidade ou de Consentimento para Casar		**1,5**	1414	1386
Tutela		**3**	1396	1386
Tutela c/c Destituição do Poder Familiar		**3,5**	1399	1386
Processo de Execução			1430	1385
Execução de Alimentos		**2**	1432	1430
Execução de Multa		**2**	1435	1430
Medidas de Proteção à Criança e Adolescente		**2**	1434	1430
Processos Cautelares			1436	1385
Busca e Apreensão		**3**	1438	1436
Cautelar Inominada		**2**	1440	1436
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS			1198	
Pedido de Providências		**1,5**	1199	1198
Processo Administrativo		**4**	1298	1198
Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor		**4**	1262	1198
Reclamação Disciplinar		**2,5**	1301	1198
Sindicância		**3,5**	1308	1198
PROCEDIMENTOS PRÉ-PROCESSUAIS DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS			11099	

Pedido de Mediação Pré-Processual		**1,5**	12136	11099
Reclamação Pré-processual		**1,5**	11875	11099
PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO			2	
Outros Procedimentos			214	2
Atos e expedientes			237	214
Contestação em Foro Diverso		**1**	12139	237
Habilitação para Casamento		**1,5**	239	237
Instrução de Rescisória		**1**	240	237
Nomeação de Advogado		**1**	1701	237
Petição		**3**	241	237
Registro de Casamento Nuncupativo		**1,5**	251	237
Cartas			257	214
Carta Arbitral		**1**	12082	257
Carta de Ordem Cível		**1**	258	257
Carta Precatória Cível		**1**	261	257
Incidentes			215	214
Assistência Judiciária		**1,5**	218	215
Exceções			224	215
	Exceção de Impedimento	**1,5**	1230	224
	Exceção de Incompetência	**1,5**	1232	224
	Exceção de Suspeição	**1,5**	1231	224
Exibição de Documento ou Coisa		**2**	228	215
Impugnação ao Pedido de Assistência Litisconsorcial ou Simples		**2**	230	215
Impugnação ao Valor da Causa		**1,5**	231	215
Impugnação de Assistência Judiciária		**1,5**	1702	215
Incidente de Desconsideração de Personalidade Jurídica		**2,5**	12119	215
Incidente de Falsidade		**3**	232	215
Incidente de Impedimento		**1,5**	12080	215
Incidente de Suspeição		**1,5**	12081	215
Oposição		**3,5**	236	215
Procedimento Conciliatório		**1,5**	12075	215
Remoção de Inventariante		**2,5**	234	215
Processo Cautelar			175	2
Alimentos - Provisionais		**1,5**	176	175
Apreensão de Títulos		**2**	177	175
Arresto		**2**	178	175
Arrolamento de Bens		**2**	179	175
Atentado		**2**	180	175
Busca e Apreensão		**1,5**	181	175
Caução		**1,5**	182	175
Cautelar Fiscal		**2**	83	175
Cautelar Inominada		**2**	183	175
Contraprotesto Judicial		**1,5**	1723	175
Exibição		**2**	186	175
Homologação do Penhor Legal		**2**	188	175
Interpelação		**1,5**	1726	175
Justificação		**1,5**	190	175
Notificação		**1,5**	1725	175
Outras medidas provisionais		**2**	1289	175
Posse em Nome do Nascituro		**2**	192	175
Produção Antecipada de Provas		**2,5**	193	175
Protesto		**1,5**	191	175
Regulamentação de Visitas		**2,5**	194	175
Separação de Corpos		**1,5**	195	175
Seqüestro		**2**	196	175
Tutela Antecipada Antecedente		**3**	12083	175
Tutela Cautelar Antecedente		**3**	12084	175
Processo de Conhecimento			1106	2
Procedimento de Conhecimento			1107	1106
Procedimento Comum		**4**	7	1107
Procedimento Sumário		**2**	22	1107
Procedimentos Especiais			26	1107
	Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa		27	26

Ação de Exigir Contas	**3**	45	27
Anulação e Substituição de Títulos ao Portador	**2**	28	27
Apreensão e Depósito de Coisa Vendida com Reserva de Domínio	**1,5**	29	27
Arrolamento Comum	**4,5**	30	27
Arrolamento Sumário	**3,5**	31	27
Consignação em Pagamento	**1,5**	32	27
Demarcação / Divisão	**4,5**	34	27
Depósito	**2**	35	27
Dissolução Parcial de Sociedade	**2,5**	12086	27
Embargos de Terceiro	**2,5**	37	27
Habilitação	**1,5**	38	27
Interdito Proibitório	**3**	1709	27
Inventário	**4,5**	39	27
Monitória	**2**	40	27
Nunciação de Obra Nova	**2**	41	27
Prestação de Contas - Oferecidas	**2**	44	27
Reintegração / Manutenção de Posse	**4,5**	1707	27
Restauração de Autos	**1,5**	46	27
Sobrepartilha	**4**	48	27
Usucapião	**5**	49	27
Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária		50	26
Abertura, Registro e Cumprimento de Testamento	**4**	51	50
Alienação Judicial de Bens	**3**	52	50
Alvará Judicial	**1**	1295	50
Arrecadação das Coisas Vagas	**2**	53	50
Confirmação de Testamento	**2**	54	50
Declaração de Ausência	**4**	55	50
Especialização de Hipoteca Legal	**2,5**	56	50
Herança Jacente	**3**	57	50
Interdição	**3**	58	50
Organização e Fiscalização de Fundação	**3,5**	59	50
Outros procedimentos de jurisdição voluntária	**2**	1294	50
Separação Consensual	**1,5**	60	50
Tutela e Curatela - Nomeação	**3**	61	50
Tutela e Curatela - Remoção e Dispensa	**3**	1122	50
Procedimentos Regidos por Outros Códigos, Leis Esparsas e Regimentos		62	26
Ação Civil Coletiva	**5**	63	62
Ação Civil de Improbidade Administrativa	**5**	64	62
Ação Civil Pública	**5**	65	62
Ação Popular	**4**	66	62
Alimentos - Lei Especial Nº 5.478/68	**1,5**	69	62
Alteração do Regime de Bens	**2,5**	72	62
Alvará Judicial - Lei 6858/80	**1,5**	74	62
Apreensão de Embarcações	**3**	76	62
Arribadas Forçadas	**4**	77	62
Avaria a Cargo do Segurador	**4**	79	62
Avarias	**4**	80	62
Averiguação de Paternidade	**1**	123	62
Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária	**1,5**	81	62
Cobrança de Cédula de Crédito Industrial	**2**	84	62
Compromisso Arbitral	**1,5**	85	62
Consignatória de Aluguéis	**1,5**	86	62
Conversão de Separação Judicial em Divórcio	**1,5**	87	62
Depósito da Lei 8. 866/94	**3**	89	62
Desapropriação	**5**	90	62
Despejo	**3**	92	62
Despejo por Falta de Pagamento	**3**	93	62
Despejo por Falta de Pagamento Cumulado Com Cobrança	**3**	94	62

	Discriminatória	**4**	96	62
	Dissolução e Liquidação de Sociedade	**3,5**	97	62
	Divórcio Consensual	**1,5**	98	62
	Divórcio Litigioso	**2,5**	99	62
	Dúvida	**1,5**	100	62
	Extinção das obrigações do falido	**2**	11397	62
	Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	**5**	108	62
	Habeas Data	**2**	110	62
	Habilitação de Crédito	**2**	111	62
	Homologação de Transação Extrajudicial	**1**	112	62
	Imissão na Posse	**3**	113	62
	Impugnação de Crédito	**2**	114	62
	Inquérito Extrajudicial	**1.5**	115	62
	Justificação de Dinheiro a Risco	**2**	1124	62
	Mandado de Injunção	**2**	118	62
	Mandado de Segurança	**2,5**	120	62
	Mandado de Segurança Coletivo	**4,5**	119	62
	Naturalização	**1,5**	121	62
	Pedido de Resposta ou Retificação da Lei de Imprensa	**1**	124	62
	Protesto Formado a Bordo	**2**	127	62
	Recuperação Extrajudicial	**2**	128	62
	Recuperação Judicial	**5**	129	62
	Registro Torrens	**2**	134	62
	Relatório Falimentar	**2,5**	135	62
	Remição do Imóvel Hipotecado	**2,5**	136	62
	Renovatória de Locação	**4**	137	62
	Requerimento de Apreensão de Veículo	**1,5**	12137	62
	Requerimento de Reintegração de Posse	**1,5**	12138	62
	Restituição de Coisa ou Dinheiro na Falência do Devedor Empresário	**2**	138	62
	Retificação de Registro de Imóvel	**4**	1683	62
	Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil	**1,5**	1682	62
	Revisional de Aluguel	**3**	140	62
	Separação Litigiosa	**2**	141	62
	Sonegados	**4**	142	62
	Suprimento de Idade e/ou Consentimento	**1,5**	143	62
Procedimento de Cumprimento de Sentença/Decisão			155	1106
Cumprimento de sentença		**2**	156	155
Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública		**3**	12078	155
Cumprimento Provisório de Decisão		**2**	10980	155
Cumprimento Provisório de Sentença		**2**	157	155
Impugnação ao Cumprimento de Decisão		**2**	10981	155
Impugnação ao Cumprimento de Sentença		**2,5**	229	155
Procedimento de Liquidação			150	1106
Liquidação por Arbitramento		**3**	151	150
Liquidação por Artigos		**4**	152	150
Liquidação Provisória de Sentença pelo Procedimento Comum		**3**	12088	150
Liquidação Provisória por Arbitramento		**3**	153	150
Liquidação Provisória por Artigos		**4**	154	150
Processo de Execução			158	2
Embargos			169	158
Embargos à Adjudicação		**2**	170	169
Embargos à Arrematação		**2**	171	169
Embargos à Execução		**3,5**	172	169
Embargos à Execução Fiscal		**3,5**	1118	169
Embargos de Retenção por Benfeitorias		**3**	173	169
Execução de Título Extrajudicial		**2**	159	158
Execução de Título Extrajudicial contra a Fazenda Pública		**2**	12079	159
Execução de Título Judicial			1111	158
Execução Contra a Fazenda Pública		**2**	1114	1111
Execução de Alimentos		**2**	1112	1111
Execução Fiscal		**2,5**	1116	158

Execução Hipotecária do Sistema Financeiro da Habitação	**2**	1117	158
Insolvência Civil		165	158
Insolvência Requerida pelo Credor	**3**	166	165
Insolvência Requerida pelo Devedor ou pelo Espólio	**3**	167	165
Recursos		197	2
Embargos		207	197
Embargos de Declaração	**1,5**	1689	207
Embargos Infringentes na Execução Fiscal	**1,5**	210	207
Tutela Provisória		12133	2
Tutela Antecipada Antecedente	**3**	12135	12133
Tutela Cautelar Antecedente	**3**	12134	12133

ANEXO II
Resolução nº 73/2017

ASSUNTOS PROCESSUAIS DO 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL	Pesos validados pelo GVPPG-PJe	**Código**	Cód. Pai
DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO		9985	
Agentes Políticos		10186	9985
Governador		10207	10186
Afastamento do Cargo	4	10208	10207
Indisponibilidade de Bens	4	10212	10207
Prestação de Contas	4	10211	10207
Recondução	4	10210	10207
Remuneração	3	10209	10207
Magistratura		10187	10186
Aposentadoria	3	10191	10187
Remuneração	3	10188	10187
Ministério Público		10194	10186
Afastamento	4	10196	10194
Aposentadoria	3	10198	10194
Processo Disciplinar / Sindicância	4	10197	10194
Promoção	3	10199	10194
Remoção	3	10200	10194
Remuneração	3	10195	10194
Parlamentares		10213	10186
Afastamento do Cargo	4	10215	10213
Aposentadoria / Pensão Especial	3	10681	10213
Indisponibilidade de Bens	4	10218	10213
Prestação de Contas	4	10217	10213
Recondução	3	10216	10213
Remuneração	3	10214	10213
Verba de Representação	3	10732	10214
Prefeito		10201	10186
Afastamento do Cargo	4	10202	10201
Indisponibilidade de Bens	4	10206	10201
Prestação de Contas	4	10205	10201
Recondução	3	10204	10201
Remuneração	3	10203	10201
Atos Administrativos		9997	9985
Abuso de Poder	3	10894	9997
Ato Lesivo ao Patrimônio Artístico, Estético, Histórico ou Turístico	3	10010	9997
Fiscalização		10015	9997
Competência do Órgão Fiscalizador	3	10928	10015
Inspeção Fitossanitária	2	10016	10015
Inspeção Sanitária de Origem Animal	2	10018	10015
Improbidade Administrativa		10011	9997
Dano ao Erário	3	10012	10011
Enriquecimento ilícito	3	10013	10011
Violação aos Princípios Administrativos	3	10014	10011
Infração Administrativa		10022	9997
Apreensão	2	10025	10022
Interdição	2	10024	10022
Multas e demais Sanções	2	10023	10022
Inquérito / Processo / Recurso Administrativo		10009	9997
Licenças		9998	9997
Comercialização e/ou Utilização sem Restrições de			

Medicamentos	2	10003	9998
Comercialização sem Restrições de Gêneros Alimentícios	2	10002	9998
Comercialização sem Restrições de Produtos Industrializados	2	10001	9998
Declaração de Bagagem	2	9999	9998
Declaração de Trânsito Aduaneiro	2	10000	9998
Funcionamento de Comércio de Derivados de Petróleo	2	10004	9998
Funcionamento de Estabelecimentos Empresariais	2	10006	9998
Jogos de Bingo e/ou Caça-níqueis	2	10084	9998
Loterias/Sorteio	2	10079	9998
Registro / Porte de arma de fogo	2	10007	9998
Registro de Aeronave	2	10008	9998
Registro de Empresa	2	10005	9998
Comissão Parlamentar de Inquérito - CPI		10412	9985
Criação / Instalação / Prosseguimento / Encerramento	3	10414	10412
Limites do Objeto	3	10416	10412
Limites dos Poderes de Investigação	3	10415	10412
Quebra de Sigilo Bancário / Fiscal / Telefônico	3	10413	10412
Concurso Público / Edital		10370	9985
Anulação	4	10382	10370
Anulação e Correção de Provas / Questões	3	10379	10370
Classificação e/ou Preterição	3	10381	10370
Condições Especiais para Prestação de Prova	2	10384	10370
Curso de Formação	2	10377	10370
Escolaridade	2	10380	10370
Exame de Saúde e/ou Aptidão Física	2	10376	10370
Exame Psicotécnico / Psiquiátrico	2	10378	10370
Exigência de Prática Forense	2	10374	10370
Inscrição / Documentação	2	10372	10370
Limite de Idade	2	10373	10370
Prazo de Validade	2	10383	10370
Prova de Títulos	2	10375	10370
Reserva de Vagas para Deficientes	2	10371	10370
CONSELHOS		11803	9985
Conselho da Comunidade	2	11833	11803
Conselho de Direitos da Criança e Adolescente	2	11835	11803
Conselho do Idoso	2	11832	11803
Conselho sobre Drogas	2	11834	11803
Contratos Administrativos		10421	9985
Anulação	4	10423	10421
Equilíbrio Financeiro	4	10430	10421
Execução Contratual	3	10429	10421
Pagamento Atrasado / Correção Monetária	2	10422	10421
Penalidades	2	10428	10421
Prorrogação	2	10426	10421
Rescisão	3	10425	10421
Suspensão	2	10424	10421
Termo Aditivo	2	10427	10421
Controle Externo da atividade policial	2	11831	9985
Dívida Ativa não-tributária		10394	9985
Cessão de créditos não-tributários	2	10402	10394
Multas e demais Sanções		10395	10394
Ambiental	2	10396	10395
Sanitárias	2	10397	10395
Taxa de Ocupação / Laudêmio / Foro	2	10401	10394
Dívida Pública Mobiliária		10182	9985
Apólices da Dívida Pública	3	10183	10182
Títulos da Dívida Pública	3	10184	10182
Domínio Público		10088	9985
Bens Públicos		10089	10088
Águas Públicas	3	10095	10089
Bloqueio de Valores de Contas Públicas	3	10096	10089
Foro / Laudêmio	2	10093	10089
Locação / Permissão / Concessão / Autorização / Cessão de Uso	3	10090	10089
Taxa de Ocupação	2	10092	10089
Terras Devolutas	4	10094	10089

Utilização de bens públicos	3	11870	10089
Ordenação da Cidade / Plano Diretor	3	10109	10088
Patrimônio Histórico / Tombamento	3	10108	10088
Privatização	3	10131	10088
Recursos Minerais	3	10106	10088
Empregado Público / Temporário		10409	9985
Admissão / Permanência / Despedida	3	10411	10409
Contrato Temporário de Mão de Obra L 8.745/1993	3	10410	10409
Garantias Constitucionais		9986	9985
Alimentação	2	11848	9986
Assistência Social	2	11847	9986
Comunicação Social	2	11845	9986
Intervenção em Estado / Município	4	9990	9986
Minorias Étnicas	3	11844	9986
Moradia	3	11846	9986
Não Discriminação	3	11849	9986
Pessoa Idosa	3	11842	9986
Pessoas com deficiência	3	11843	9986
Intervenção do Estado na Propriedade		10120	9985
Desapropriação	4	10121	10120
Desapropriação de Imóvel Urbano	4	10134	10120
Desapropriação Indireta	4	10125	10120
Desapropriação por Interesse Social Comum / L 4.132/1962	4	10123	10120
Desapropriação por Utilidade Pública / DL 3.365/1941	4	10122	10120
Direito de Preempção	3	10133	10120
Limitação Administrativa	3	10130	10120
Ocupação Temporária	3	10129	10120
Requisição de Bem Particular	2	10135	10120
Restituição de área	3	10132	10120
Retrocessão	2	10126	10120
Servidão Administrativa	3	10128	10120
Vistoria	2	10127	10120
Intervenção no Domínio Econômico		10136	9985
Agências/órgãos de regulação	4	11871	10136
Licitações		10385	9985
Adjudicação	3	10393	10385
Convênio	3	10392	10385
Edital	3	10388	10385
Habilitação / Registro Cadastral / Julgamento / Homologação	3	10387	10385
Modalidade / Limite / Dispensa / Inexigibilidade	3	10386	10385
Recursos Administrativos	3	10391	10385
Revogação	3	10389	10385
Sanções Administrativas	3	10390	10385
Meio Ambiente		10110	9985
Agrotóxicos	3	10116	10110
Área de Preservação Permanente	3	11828	10110
Fauna	3	10114	10110
Flora	3	10113	10110
Mineração	3	11822	10110
Patrimônio Cultural	3	11830	10110
Poluição	3	11825	10110
Produtos Controlados / Perigosos	3	11829	10110
Recursos Hídricos	3	11824	10110
Reserva legal	3	11823	10110
Revogação/Anulação de multa ambiental	3	10112	10110
Revogação/Concessão de Licença Ambiental	3	10111	10110
Saneamento	3	11862	10110
Transgênicos	3	10115	10110
Unidade de Conservação da Natureza	3	10118	10110
Zona Costeira	3	11827	10110
Zoneamento Ecológico e Econômico	3	11826	10110
Militar		10324	9985
Pensão		10359	10324
Concessão	3	10360	10359
Provisória	3	10362	10359

Restabelecimento	3	10361	10359
Processo Administrativo Disciplinar / Sindicância		10363	10324
Advertência / Repreensão	3	10364	10363
Impedimento / Detenção / Prisão	3	10365	10363
Licenciamento / Exclusão	3	10366	10363
Suspensão	3	10367	10363
Reajuste de Remuneração, Soldo, Proventos ou Pensão	3	10342	10324
Regime	2	10325	10324
Adidos, Agregados e Adjuntos	2	10331	10325
Corpo Feminino	2	10336	10325
Curso de Formação	2	10327	10325
Estabilidade	3	10329	10325
Ingresso e Concurso	2	10326	10325
Promoção	3	10334	10325
Reintegração	3	10328	10325
Serviço Militar dos Profissionais da Saúde	2	10335	10325
Sistema Remuneratório e Benefícios		10337	10324
Agregação	2	10351	10337
Assistência Médico-Hospitalar	2	10356	10337
Férias	2	10339	10337
Gratificações e Adicionais	2	10338	10337
Indenizações Regulares	2	10340	10337
Isonomia	3	10341	10337
Licença Prêmio	2	10357	10337
Licenças	2	10350	10337
Licenciamento	2	10358	10337
Reforma	3	10349	10337
Reserva Remunerada	3	10352	10337
Tempo de Serviço	2	10354	10337
Transferência ex-officio para reserva	3	10353	10337
Transferência para reserva	3	10355	10337
Orçamento		10954	9985
Crédito Suplementar	2	10958	10954
Criação de Dotação Orçamentária	2	10955	10954
Repasse de Duodécimos	3	10956	10954
Repasse de Verbas Públicas	3	10957	10954
Ordem Urbanística		11802	9985
Comércio Ambulante	3	11837	11802
Operações Urbanas Consorciadas	3	11838	11802
Parcelamento do Solo	4	11836	11802
Posturas Municipais	3	11839	11802
Segurança em Edificações	3	11840	11802
Organização Político-administrativa / Administração Pública		10157	9985
Município		10930	10157
Criação	4	10931	10930
Desmembramento	4	10932	10930
Política Agrícola	2	11841	9985
Política fundiária e da reforma agrária	3	11873	9985
Responsabilidade da Administração		9991	9985
Indenização por Dano Ambiental	4	9994	9991
Indenização por Dano Material		10502	9991
Acidente de Trânsito	2	10504	10502
Erro Médico	4	10503	10502
Variação Cambial	2	10505	10502
Indenização por Dano Moral		9992	9991
Acidente de Trânsito	2	9996	9992
Erro Médico	4	9995	9992
Responsabilidade Fiscal	3	11863	9985
Responsabilidade fiscal	3	11874	9985
Serviços		10028	9985
Concessão / Permissão / Autorização		10073	10028
Água e/ou Esgoto	3	10085	10073
Energia Elétrica	3	10075	10073
Fornecimento de Gás	3	10074	10073
Recolhimento e Tratamento de Lixo	3	10086	10073

Tabelionatos, Registros, Cartórios	3	10083	10073
Telefonia	3	10080	10073
Transporte Aquaviário	3	10081	10073
Transporte Terrestre	3	10076	10073
Defensoria Pública	3	10087	10028
Ensino Fundamental e Médio	3	10051	10028
Ensino Superior	3	10029	10028
Saúde	3	10064	10028
Controle Social e Conselhos de Saúde	3	11855	10064
Doação e Transplante de Órgãos; Tecidos e Partes do Corpo Humano	3	11857	10064
Financiamento do SUS	4	11852	10064
Fornecimento de Medicamentos	3	11884	10064
Hospitais e Outras Unidades de Saúde	3	11856	10064
Saúde Mental	3	11854	10064
Terceirização do SUS	3	11851	10064
Tratamento Médico-Hospitalar		11883	10064
Unidade de terapia intensiva (UTI) ou unidade de cuidados intensivos (UCI)	4	11885	11883
Tratamento Médico-Hospitalar e/ou Fornecimento de Medicamentos	3	10069	10064
Vigilância Sanitária e Epidemiológica	3	11853	10064
Servidor Público Civil		10219	9985
Aposentadoria		10254	10219
Compulsória	3	10256	10254
Invalidez Permanente	3	10255	10254
Voluntária	3	10257	10254
Jornada de Trabalho	3	10287	10219
Licenças / Afastamentos		10258	10219
Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro	2	10273	10258
Alistamento / Serviço Eleitoral	2	10272	10258
Amamentação	2	10270	10258
Atividade Política	2	10267	10258
Casamento	2	10268	10258
Dirigente Sindical	2	10259	10258
Doação de Sangue	2	10271	10258
Doença em Pessoa da Família	2	10262	10258
Exercício em Outro Município	2	10274	10258
Gestante / Adotante / Paternidade	2	10264	10258
Interesse Particular	2	10265	10258
Licença Capacitação (Aperfeiçoamento Profissional)	2	10260	10258
Licença por Acidente em Serviço	2	10275	10258
Licença-Prêmio	2	10261	10258
Luto	2	10269	10258
Serviço Militar	2	10266	10258
Tratamento da Própria Saúde	2	10263	10258
Pensão		10250	10219
Concessão	3	10252	10250
Provisória	3	10251	10250
Restabelecimento	3	10253	10250
Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância		10279	10219
Advertência	3	10281	10279
Demissão ou Exoneração	3	10280	10279
Responsabilidade Civil do Servidor Público / Indenização ao Erário	4	10283	10279
Suspensão	3	10282	10279
Programa de Desligamento Voluntário (PDV)	2	10286	10219
Reajustes de Remuneração, Proventos ou Pensão	3	10313	10219
Índice da URV Lei 8.880/1994	3	10318	10313
Regime Estatutário		10220	10219
Acumulação de Cargos	2	10225	10220
Anistia Administrativa	2	10231	10220
Direito de Greve	2	10227	10220
Disponibilidade / Aproveitamento	2	10234	10220
Enquadramento	2	10223	10220

Estabilidade	2	10222	10220
Estágio Probatório	2	10238	10220
Exoneração	3	10241	10220
Lotação	2	10235	10220
Nomeação	2	10239	10220
Posse e Exercício	2	10240	10220
Promoção / Ascensão	2	10236	10220
Readaptação	2	10237	10220
Recondução	2	10224	10220
Redistribuição	2	10233	10220
Regime Previdenciário	3	10230	10220
Reintegração	3	10226	10220
Remoção	2	10229	10220
Reversão	2	10232	10220
Transferência	2	10228	10220
Sistema Remuneratório e Benefícios		10288	10219
Abono de Permanência	2	10662	10288
Abono Pecuniário (Art. 78 Lei 8.112/1990)	2	10294	10288
Acumulação de Proventos	3	10638	10288
Adicional de Fronteira	2	10293	10288
Adicional de Horas Extras	2	10303	10288
Adicional de Insalubridade	2	10291	10288
Adicional de Periculosidade	2	10292	10288
Adicional de Produtividade	2	10309	10288
Adicional de Serviço Noturno	2	10308	10288
Adicional por Tempo de Serviço	2	10302	10288
Assistência à Saúde	2	10244	10288
Assistência Pré-escolar	2	10245	10288
Auxílio-Alimentação	2	10304	10288
Auxílio-Funeral	2	10248	10288
Auxílio-Natalidade	2	10246	10288
Auxílio-Reclusão	2	10247	10288
Auxílio-transporte	2	10306	10288
Complementação de Benefício/Ferroviário	2	10243	10288
Data Base	2	10300	10288
Descontos Indevidos	2	10296	10288
Diárias e Outras Indenizações	2	10298	10288
Férias	2	10301	10288
Gratificação de Incentivo	2	10290	10288
Gratificação Incorporada / Quintos e Décimos / VPNI	2	10295	10288
Gratificação Natalina/13º salário	2	10310	10288
Gratificações da Lei 8.112/1990	2	10289	10288
Gratificações de Atividade	2	10305	10288
Gratificações Estaduais Específicas	2	10667	10288
Gratificações Municipais Específicas	2	10706	10288
Inclusão de Dependente	2	10323	10288
Irredutibilidade de Vencimentos	2	10311	10288
Isonomia/Equivalência Salarial	3	10221	10288
Piso Salarial	2	10312	10288
Plano de Classificação de Cargos	4	10299	10288
Recebimento de bolsa de estudos	2	11858	10288
Revisão Geral Anual (Mora do Executivo - inciso X, art. 37, CF 1988)	2	10307	10288
Salário-Família	2	10249	10288
Subsídios	3	10497	10288
Teto Salarial	3	10297	10288
Tempo de Serviço		10276	10219
Averbação / Contagem de Tempo Especial	3	10277	10276
Averbação / Contagem Recíproca	3	10278	10276
Sistema de proteção especial a vítimas e a testemunhas	4	11872	9985
Sistema Nacional de Trânsito		10417	9985
CNH - Carteira Nacional de Habilitação	2	10418	10417
Liberação de Veículo Apreendido	2	10419	10417
Licenciamento de Veículo	2	10420	10417
DIREITO CIVIL		899	

Coisas			10432	899
Anticrese		2	10495	10432
Conflito fundiário coletivo rural		4	11412	10432
Conflito fundiário coletivo urbano		4	11413	10432
Enfiteuse		2	10482	10432
Habitação		2	10487	10432
Hipoteca		2	10494	10432
Penhor			10488	10432
Direitos e Títulos de Crédito		2	10491	10488
Industrial / Mercantil		2	10490	10488
Legal		2	10493	10488
Rural - Agrícola/Pecuário		2	10489	10488
Veículos		2	10492	10488
Posse			10444	10432
Aquisição		2	10447	10444
Esbulho / Turbação / Ameaça		3	10445	10444
Imissão		3	10446	10444
Promessa de Compra e Venda		2	10496	10432
Propriedade			10448	10432
Adjudicação Compulsória		2	10450	10448
Alienação Judicial		2	10454	10448
Aquisição		2	10455	10448
	Acessão	2	10456	10455
	Usucapião Conjugal	4	11980	10455
	Usucapião da L 6.969/1981	4	10500	10455
	Usucapião Especial (Constitucional)	4	10457	10455
	Usucapião Especial Coletiva	4	10460	10455
	Usucapião Extraordinária	4	10458	10455
	Usucapião Ordinária	4	10459	10455
Condomínio		2	10462	10448
Condomínio em Edifício			10463	10448
	Administração	2	10464	10463
	Alteração de Coisa Comum	2	10465	10463
	Assembléia	2	10466	10463
	Despesas Condominiais	2	10467	10463
	Direitos / Deveres do Condômino	2	10468	10463
	Multa	2	10595	10463
	Vaga de garagem	2	10469	10463
Direito de Vizinhança		3	10461	10448
Divisão e Demarcação		4	10451	10448
Incorporação Imobiliária		3	10470	10448
Perda da Propriedade		3	10449	10448
Propriedade Fiduciária		2	10481	10448
Propriedade Intelectual / Industrial			4654	10448
	Desenho Industrial	3	4670	4654
	Direito Autoral	3	4656	4654
	Marca	3	4680	4654
	Patente	3	4660	4654
	Programa de Computador	3	10499	4654
Propriedade Resolúvel		2	10480	10448
Reivindicação		3	10452	10448
Retificação de Área de Imóvel		3	10453	10448
Servidão		3	10483	10432
Superfície		3	10485	10432
Uso		3	10486	10432
Usufruto		3	10484	10432
Empresas			9616	899
Espécies de Sociedades			9617	9616
Anônima		4	9623	9617
Coligadas		3	9626	9617
Comandita por Ações		3	9624	9617
Comandita Simples		3	9621	9617
Conta de Participação		3	9618	9617
Cooperativa		3	9625	9617
Dependente de Autorização		3	9627	9617

Em comum / De fato	3	9984	9617
Estrangeira	3	9629	9617
Limitada	3	9622	9617
Nome Coletivo	3	9620	9617
Simples	3	9619	9617
Mercado de Capitais		5009	9616
Bolsa de Valores	4	5010	5009
Recuperação judicial e Falência		4993	9616
Administração judicial	3	9558	4993
Autofalência	3	4998	4993
Classificação de créditos	3	9559	4993
Concurso de Credores	3	5000	4993
Convolação de recuperação judicial em falência	4	9556	4993
Ineficácia de atos em relação à massa	3	9555	4993
Liquidação	4	5001	4993
Recuperação extrajudicial	3	4994	4993
Revogação de atos praticados em prejuízo de credores e da massa	3	5003	4993
Sociedade		5724	9616
Alteração de capital	3	9539	5724
Apuração de haveres	3	4933	5724
Cisão	3	9537	5724
Coligação	3	9533	5724
Constituição	3	4934	5724
Desconsideração da Personalidade Jurídica	3	4939	5724
Dissolução	3	4935	5724
Fusão	4	9536	5724
Incorporação	4	9535	5724
Ingresso e Exclusão dos Sócios na Sociedade	3	4940	5724
Liquidação	3	9538	5724
Responsabilidade dos sócios e administradores	3	4942	5724
Transferência de cotas	3	4943	5724
Transformação	3	9534	5724
Família		5626	899
Alimentos	2	5779	5626
Exoneração	2	5787	5779
Fixação	2	6239	5779
Oferta	2	6238	5779
Revisão	2	5788	5779
Bem de Família	2	7661	5626
Casamento	1	5808	5626
Dissolução	2	7664	5808
Nulidade / Anulação	2	5813	5808
Regime de Bens Entre os Cônjuges	2	7659	5626
Relações de Parentesco		10577	5626
Adoção de Maior	2	7671	10577
Alienação Parental	3	11977	10577
Busca e Apreensão de Menores	3	5801	10577
Guarda	2	5802	10577
Guarda com genitor ou responsável no exterior	3	10936	10577
Investigação de Maternidade	2	7667	10577
Investigação de Paternidade	2	5804	10577
Regulamentação de Visitas	2	5805	10577
Tutela e Curatela	2	7657	5626
União Estável ou Concubinato		7656	5626
Reconhecimento / Dissolução	2	7677	7656
União Homoafetiva	2	7672	7656
Usufruto e Administração dos Bens de Filhos Menores	1	7660	5626
Violência Doméstica Contra a Mulher	3	10948	5626
Fatos Jurídicos		7947	899
Ato / Negócio Jurídico	2	4701	7947
Defeito, nulidade ou anulação	2	4703	4701
Evicção ou Vicio Redibitório	3	4706	4701
Prescrição e Decadência	2	5632	7947
Obrigações		7681	899

Adimplemento e Extinção			7690	7681
Compensação		2	7709	7690
Confusão		2	7710	7690
Dação em Pagamento		2	7707	7690
Desconto em folha de pagamento		2	10592	7690
Imputação do Pagamento		2	7706	7690
Novação		2	7708	7690
Pagamento		2	7703	7690
Pagamento com Sub-rogação		2	7705	7690
Pagamento em Consignação		2	7704	7690
Remissão das Dívidas		2	7711	7690
Atos Unilaterais			7694	7681
Enriquecimento sem Causa		2	7715	7694
Gestão de Negócios		2	7713	7694
Pagamento Indevido		2	7714	7694
Promessa de Recompensa		2	7712	7694
Espécies de Contratos		3	9580	7681
Agência e Distribuição		3	9581	9580
Alienação Fiduciária		2	9582	9580
Arrendamento Mercantil		2	9584	9580
Arrendamento Rural		2	9583	9580
Câmbio		2	4728	9580
Cartão de Crédito		2	9585	9580
Comissão		2	9586	9580
Comodato		2	9602	9580
Compra e Venda		2	9587	9580
Compromisso		2	9606	9580
Constituição de Renda		3	9604	9580
Contratos Bancários		3	9607	9580
Corretagem		2	9588	9580
Crédito Rural		3	10501	9580
Depósito		2	9589	9580
Doação		2	9590	9580
Edição		2	5680	9580
Empreitada		2	9591	9580
Estimatório		2	9601	9580
Fiança		2	9592	9580
Franquia		2	9608	9580
Jogo e Aposta		2	9605	9580
Locação de Imóvel			9593	9580
	Benfeitorias	2	9614	9593
	Cobrança de Aluguéis - Sem despejo	2	11000	9593
	Despejo para Uso de Ascendentes e Descendentes	2	9611	9593
	Despejo para Uso Próprio	2	9610	9593
	Despejo por Denúncia Vazia	2	9612	9593
	Direito de Preferência	2	9615	9593
Locação de Móvel		2	9609	9580
Mandato		2	9594	9580
Mútuo		2	9603	9580
Parceria Agrícola e/ou pecuária		2	4794	9580
Prestação de Serviços		2	9596	9580
Previdência privada			4805	9580
	Resgate de Contribuição	3	10590	4805
Representação comercial		2	4813	9580
Seguro		2	9597	9580
Sistema Financeiro da Habitação			4839	9580
	Equivalência salarial	3	4840	4839
	Programas de Arrendamento Residencial PAR	3	11804	4839
	Quitação	2	4841	4839
	Reajuste de Prestações	3	4842	4839
	Revisão do Saldo Devedor	3	4854	4839
	Seguro	3	4847	4839
	Sustação/Alteração de Leilão	2	4846	4839

	Tabela Price	2	11805	4839
	Transferência de Financiamento (contrato de gaveta)	3	4843	4839
	Vícios de Construção	3	10588	4839
Transação		1	9598	9580
Transporte de Coisas		2	9599	9580
Transporte de Pessoas		2	9600	9580
Troca ou Permuta		2	9595	9580
Espécies de Títulos de Crédito			7717	7681
Cédula de Crédito à Exportação		2	4961	7717
Cédula de Crédito Bancário		2	4960	7717
Cédula de Crédito Comercial		2	4962	7717
Cédula de Crédito Industrial		2	4963	7717
Cédula de Crédito Rural		2	4964	7717
Cédula de Produto Rural		2	4968	7717
Cédula Hipotecária		2	4969	7717
Cheque		2	4970	7717
Debêntures		2	4971	7717
Duplicata		2	4972	7717
Letra de Câmbio		2	4973	7717
Nota de Crédito Comercial		2	4974	7717
Nota de Crédito Industrial		2	4975	7717
Nota de Crédito Rural		2	4976	7717
Nota Promissória		2	4980	7717
Warrant		2	4981	7717
Inadimplemento			7691	7681
Arras ou Sinal		2	7701	7691
Cláusula Penal		2	7700	7691
Correção Monetária		2	7697	7691
Juros de Mora - Legais / Contratuais		2	7699	7691
	Capitalização / Anatocismo	2	10585	7699
	Limitação de Juros	2	10586	7699
Perdas e Danos		3	7698	7691
Rescisão / Resolução		2	10582	7691
Preferências e Privilégios Creditórios		2	7696	7681
Títulos de Crédito			4949	7681
Anulação		2	4951	4949
Requisitos		2	4957	4949
Sustação de Protesto		2	9575	4949
Transmissão			7688	7681
Assunção de Dívida		2	7689	7688
Cessão de Crédito		2	4718	7688
Pessoas Jurídicas			9981	899
Associação			4897	9981
Assembléia		2	4899	4897
Eleição		3	4902	4897
Exclusão de associado		3	9546	4897
Extinção		3	4904	4897
Inclusão de associado		3	9545	4897
Fundação de Direito Privado			4905	9981
Assembléia		2	4907	4905
Eleição		3	4909	4905
Extinção		3	4910	4905
Fiscalização		3	9547	4905
Organizações Religiosas		3	7952	9981
Partido Político			7953	9981
Eleições - Diretórios		3	9551	7953
Exclusão de filiado		3	9549	7953
Fusão		3	9550	7953
Pessoas naturais			5754	899
Capacidade		2	9541	5754
Curadoria dos bens do ausente		3	9542	5754
Direitos da Personalidade		2	7949	5754
Sucessão Provisória		2	9543	5754
Responsabilidade Civil			10431	899

Dano Ambiental	4	10438	10431
Indenização por Dano Material		10439	10431
Acidente de Trânsito	2	10441	10439
Direito de Imagem	3	10443	10439
Erro Médico	4	10440	10439
Lei de Imprensa	1	10442	10439
Indenização por Dano Moral		10433	10431
Acidente de Trânsito	2	10435	10433
Direito de Imagem	3	10437	10433
Erro Médico	4	10434	10433
Lei de Imprensa	1	10436	10433
Sucessões		7673	899
Administração de herança	2	7676	7673
Deserdação	3	5834	7673
Exclusão de herdeiro ou legatário	3	5832	7673
Inventário e Partilha	4	7687	7673
Nulidade e Anulação de Partilha e Adjudicação de Herança	4	5829	7673
Nulidade e Anulação de Testamento	3	5825	7673
Petição de Herança	2	5833	7673
Sub-rogação de Vinculo	2	5831	7673
DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		9633	
DIREITO DO CONSUMIDOR		1156	
Cláusulas Abusivas	2	11974	1156
Combustíveis e derivados	2	11868	1156
Contratos de Consumo		7771	1156
Bancários		7752	7771
Empréstimo consignado	2	11806	7752
Expurgos Inflacionários / Planos Econômicos	3	10945	7752
Tarifas	2	11807	7752
Capitalização e Previdência Privada	3	11808	7771
Cartão de Crédito	3	7772	7771
Combustíveis e derivados	2	11861	7771
Consórcio	2	7619	7771
Estabelecimentos de Ensino	2	7620	7771
Financiamento de Produto	2	7773	7771
Fornecimento de Água	2	7761	7771
Fornecimento de Energia Elétrica	2	7760	7771
Planos de Saúde	3	6233	7771
Produto Impróprio	2	11860	7771
Seguro	2	7621	7771
Serviços Hospitalares	3	7775	7771
Serviços Profissionais	2	7774	7771
Telefonia		7617	7771
Assinatura Básica Mensal	1	7626	7617
Cobrança indevida de ligações	1	10598	7617
Pulsos Excedentes	1	7627	7617
Transporte Aéreo		4862	7771
Acidente Aéreo	3	7748	4862
Atraso de vôo	2	4829	4862
Cancelamento de vôo	2	4830	4862
Extravio de bagagem	2	4832	4862
Overbooking	2	4831	4862
Transporte Aquaviário	2	11809	7771
Transporte Terrestre		7776	7771
Transporte Ferroviário	2	11814	7776
Transporte Rodoviário	2	11815	7776
Turismo	2	7618	7771
Dever de Informação	2	11810	1156
Irregularidade no atendimento	2	11864	1156
Jogos / Sorteios / Promoções comerciais	2	11866	1156
Oferta e Publicidade	2	11812	1156
Práticas Abusivas	2	11811	1156
Responsabilidade do Fornecedor		6220	1156
Abatimento proporcional do preço	2	7769	6220
Indenização por Dano Material	3	7780	6220

Indenização por Dano Moral		7779	6220
Inclusão Indevida em Cadastro de Inadimplentes	2	6226	7779
Protesto Indevido de Título	2	7781	7779
Interpretação / Revisão de Contrato	2	7770	6220
Produto Impróprio	2	11867	6220
Rescisão do contrato e devolução do dinheiro	3	7768	6220
Substituição do Produto	2	7767	6220
Vendas casadas	2	11865	1156
DIREITO INTERNACIONAL		6191	
Casamento e Divórcio	2	6214	6191
Contratos Internacionais	3	6219	6191
Cooperação Internacional		6203	6191
Auxílio Direto	3	6206	6203
Mercosul	3	6207	6203
Laudo Arbitral Internacional	3	9565	6191
Normas do Mercosul	3	6213	6191
Pessoa Jurídica Estrangeira	3	6218	6191
Prestação de Alimentos	2	6216	6191
Sucessão de Bens de Estrangeiro	3	6215	6191
DIREITO MARÍTIMO		1146	
Inscrição / Registro da Embarcação	2	5603	1146
Registro / Cadastro do Armador	2	5585	1146
Responsabilidade Contratual		7783	1146
Aluguel de Embarcações (Fretamento E Carta Partida)	2	5196	7783
Créditos / Privilégios Marítimos	2	5612	7783
Engajamento e Profissionais Marítimos	2	5193	7783
Hipoteca Marítima	2	5609	7783
Quanto à Carga	2	7798	7783
Quanto à Embarcação	2	7797	7783
Seguros Marítimos	2	5194	7783
Responsabilidade do Comandante ou Capitão	2	5595	1146
Responsabilidade Extracontratual		7784	1146
Abandono	2	5575	7784
Acidentes da Navegação	3	5577	7784
Arresto de Embarcação	2	5589	7784
Assistência / Salvamento	2	5591	7784
Avaria	2	5592	7784
Clandestinos	2	7799	7784
Serviços Auxiliares da Navegação		5621	1146
Agenciamento	2	5622	5621
Corretagem de Embarcação	2	5623	5621
Praticagem	3	5624	5621
DIREITO PENAL		287	
DIREITO PREVIDENCIÁRIO		195	
Benefícios em Espécie		6094	195
Abono de Permanência em Serviço (Art. 87)	2	6113	6094
Aposentadoria Especial (Art. 57/8)	2	6100	6094
Aposentadoria por Idade (Art. 48/51)		6096	6094
Rural (Art. 48/51)	2	6098	6096
Urbana (Art. 48/51)	2	6097	6096
Aposentadoria por Invalidez	3	6095	6094
Aposentadoria por Invalidez Acidentária	3	10567	6094
Aposentadoria por Tempo de Contribuição (Art. 55/6)	2	6118	6094
Aposentadoria por Tempo de Serviço (Art. 52/4)	2	6099	6094
Auxílio-Acidente (Art. 86)		6107	6094
Incapacidade Laborativa Parcial	3	6108	6107
Incapacidade Laborativa Permanente	3	6109	6107
Incapacidade Laborativa Temporária	3	6110	6107
Movimentos Repetitivos/Tenossinovite/LER/DORT	3	6111	6107
Redução da Capacidade Auditiva	3	6112	6107
Auxílio-Doença Acidentário	3	7757	6094
Auxílio-Doença Previdenciário	2	6101	6094
Auxílio-Reclusão (Art. 80)	2	6105	6094
Benefício Assistencial (Art. 203,V CF/88)		6114	6094
Deficiente	2	11946	6114

Ex-combatentes		2	6116	6094
Ferroviário		2	6115	6094
Pecúlios (Art. 81/5)		2	6106	6094
Pensão por Morte (Art. 74/9)		2	6104	6094
Renda Mensal Vitalícia		2	6117	6094
Salário-Família (Art. 65/70)		2	6102	6094
Salário-Maternidade (Art. 71/73)		2	6103	6094
Disposições Diversas Relativas às Prestações			6160	195
Atividade concomitante		2	6165	6160
Decadência/Prescrição		2	6162	6160
Declaração de Ausência		3	6164	6160
Demonstrativo das importâncias pagas		2	6167	6160
Habilitação e Reabilitação Profissional		2	6161	6160
Inclusão de Dependente		2	6171	6160
Limite Mínimo de Idade		2	6169	6160
Perda da qualidade de segurado		2	6170	6160
Períodos de Carência		2	6168	6160
Regra de Transição para Aposentadoria - "Pedágio"		3	6172	6160
Renúncia ao benefício		2	6166	6160
Pedidos Genéricos Relativos aos Benefícios em Espécie			6173	195
Concessão		3	6177	6173
Conversão		2	6179	6173
Cumulação		2	6175	6173
Data de Início de Benefício (DIB)		2	6174	6173
Parcelas de benefício não pagas		2	6176	6173
Restabelecimento		3	6178	6173
RMI - Renda Mensal Inicial, Reajustes e Revisões Específicas			6119	195
Reajustes e Revisões Específicos			6138	6119
Abono da Lei 8.178/91		2	6153	6138
Aplicação de coeficiente de cálculo diverso do fixado na Lei n.º 8.213/91		2	6147	6138
Art. 144 da Lei 8.213/91 e/ou diferenças decorrentes		2	6151	6138
Art. 58 ADCT da CF/88		2	6140	6138
Correção Monetária de Benefício pago com atraso		2	6158	6138
Correção Monetária pela Súmula 71 TFR		2	6157	6138
Desconto do DL 1.910/81		2	6155	6138
Descontos dos benefícios		2	6156	6138
Expurgos inflacionários sobre os benefícios		3	6143	6138
Gratificação Natalina a partir da CF/88 (Art. 201, § 6º CF/88)		2	6152	6138
Índice de 4,02% da Lei 8.222/91		2	6154	6138
Manutenção do Benefício pela equivalência salarial		2	6142	6138
Reajustamento pelo IGP-DI		2	6146	6138
Reajustamento pelo INPC		2	6150	6138
Reajuste aplicado ao salário mínimo em setembro/94		2	6148	6138
Reajuste conforme Portaria MPAS 714/1993		2	6159	6138
Reajuste de 147%		2	6145	6138
Reajuste pela Súmula 260 do TFR		2	6139	6138
Salário Mínimo de Ncz$ 120,00 para junho/89		2	6144	6138
Sistemática de conversão dos benefícios previdenciários em URVs			6149	6138
	Revisão do valor do benefício no primeiro reajuste após a concessão (Art. 21, § 3º, da Lei 8.880/1994)	2	11945	6149
Utilização do PNS no Reajuste de Benefícios		2	6141	6138
RMI - Renda Mensal Inicial			6120	6119
Alteração do coeficiente de cálculo de pensão		2	6134	6120
Alteração do coeficiente de cálculo do benefício		2	6135	6120
Alteração do teto máximo para o valor do benefício previdenciário do RGPS (EC 20 e 41)		2	11944	6120
Art. 26 da Lei 8.870/1994		2	11941	6120
Art. 29, II, da Lei 8.213/1991		2	11943	6120
Art. 29, § 5º, da Lei 8.213/1991		2	11942	6120
Benefício mínimo a partir da CF/88 (art. 201, § 2º CF/88)		2	6126	6120
Cálculo do Benefício de acordo com a Sistemática anterior à Lei 9.876/99		2	6132	6120
Cálculo do benefício de segurado especial de acordo com a Lei 9.876/99		2	6136	6120

Cálculo do fator previdenciário - Lei 9.876/99	2	6137	6120
Contribuição sobre vinte salários mínimos	2	6131	6120
Escala de Salário-Base	2	6130	6120
IRSM de Fevereiro de 1994(39,67%)	2	6133	6120
Limitação do salário-de-benefício e da renda mensal inicial	2	6128	6120
Parcelas e índices de correção do salário-de-contribuição		6127	6120
Inclusão do 13º salário (gratificação natalina) no PBC	2	11940	6127
RMI cuja salário-de-benefício supera menor valor teto	2	6129	6120
RMI da pensão de dependente de ex-combatente	2	6125	6120
RMI pela equivalência entre Salário-de-Benefício e Salário-de-Contribuição	2	6123	6120
RMI pelo art. 1º da Lei 6.423/77 - índices de atualização dos 24 1ºs salários-de-contribuição, anteriores aos 12 últimos)	2	6122	6120
RMI pelo art. 202 CF/88 (média dos 36 últimos salários-de-contribuição)	2	6121	6120
RMI sem incidência de Teto Limitador	2	6124	6120
Tempo de serviço		6181	195
Averbação/Cômputo de tempo de serviço rural (empregado/empregador)	2	6184	6181
Averbação/Cômputo de tempo de serviço de empregado doméstico	2	6187	6181
Averbação/Cômputo de tempo de serviço de segurado especial (regime de economia familiar)	2	6183	6181
Averbação/Cômputo de tempo de serviço urbano	2	6188	6181
Averbação/Cômputo do tempo de serviço como aluno aprendiz	2	6185	6181
Averbação/Cômputo do tempo de serviço militar	2	6186	6181
Averbação/Cômputo/Conversão de tempo de serviço especial	2	6182	6181
Certidão de Tempo de Serviço	2	6189	6181
Contagem Recíproca de Tempo de Serviço	3	6190	6181
DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO		8826	
Partes e Procuradores		8842	8826
Substituição Processual	1	8867	8842
Assistência Judiciária Gratuita	1	8843	8842
Capacidade Processual	1	9493	8842
Honorários Periciais	2	9258	8842
Intervenção de Terceiros	2	8859	8842
Litigância de Má-Fé	2	8865	8842
Litisconsórcio e Assistência	2	8866	8842
Procuração / Mandato	1	8868	8842
Representação em Juízo	1	8873	8842
Substituição da Parte	1	9494	8842
Sucumbência		8874	8842
Custas	1	10658	8874
Honorários Advocatícios	1	10655	8874
Honorários Advocatícios em Execução Contra a Fazenda Pública	1	10656	8874
Atos Processuais		8893	8826
Prazo	1	8928	8893
Citação	1	10938	8893
Intimação / Notificação	1	10939	8893
Nulidade	3	8919	8893
Valor da Causa	1	8934	8893
Formação, Suspensão e Extinção do Processo		8938	8826
Suspensão do Processo	1	8939	8938
Extinção do Processo Sem Resolução de Mérito	2	8942	8938
Modificação ou Alteração do Pedido	2	8941	8938
Jurisdição e Competência		8828	8826
Competência	2	8829	8828
Imunidade de Jurisdição	2	8838	8828
Liquidação / Cumprimento / Execução		9148	8826
Ato Atentatório à Dignidade da Justiça	2	9520	9148
Benefício de Ordem	2	9519	9148
Causas Supervenientes à Sentença	2	9517	9148
Concurso de Credores	2	9418	9148
Constrição / Penhora / Avaliação / Indisponibilidade de Bens	2	9163	9148
Efeito Suspensivo / Impugnação / Embargos à Execução	2	9518	9148
Execução Previdenciária	3	9419	9148

Expropriação de Bens	2	9180	9148
Extinção da Execução	2	9414	9148
Fraude à Execução	3	9450	9148
Imunidade de Execução	2	9453	9148
Levantamento de Valor	2	9160	9148
Multa Cominatória / Astreintes	2	10686	9148
Multa de 10%	1	9166	9148
Nulidade / Inexigibilidade do Título	2	9178	9148
Obrigação de Entregar		10670	9148
Busca e Apreensão	2	10677	10670
Imissão na Posse	2	10676	10670
Obrigação de Fazer / Não Fazer	2	10671	9148
Remição	2	9189	9148
Sucessão	2	9484	9148
Valor da Execução / Cálculo / Atualização		9149	9148
Correção Monetária	2	10685	9149
Juros	2	10684	9149
Taxa SELIC	2	10687	9149
Medida Cautelar		9192	8826
Caução / Contracautela	2	9532	9192
Indenização do Prejuízo	2	9524	9192
Liminar	2	9196	9192
Separação de Corpos	2	11982	9192
Ministério Público	3	8875	8826
Objetos de cartas precatórias/de ordem		11781	8826
Atos executórios	3	11786	11781
Citação	1	11783	11781
Diligências	1	11785	11781
Intimação	1	11782	11781
Oitiva	2	11784	11781
Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça		8883	8826
Do Juiz	2	8884	8883
Dos Auxiliares da Justiça	2	8888	8883
Processo e Procedimento		8960	8826
Antecipação de Tutela / Tutela Específica	2	8961	8960
Erro de Procedimento	2	8986	8960
Provas		8990	8960
Depoimento	2	10940	8990
Revelia	2	9024	8960
Vícios Formais da Sentença	2	9026	8960
Recurso		9045	8826
Cabimento	1	9098	9045
Efeitos	1	9047	9045
Preparo / Deserção	1	9050	9045
Tempestividade	1	9060	9045
DIREITO PROCESSUAL PENAL		1209	
DIREITO TRIBUTÁRIO		14	
Contribuições		6031	14
Contribuições Corporativas		6044	6031
Conselhos Regionais e Afins (Anuidade)	2	6046	6044
Contribuição Sindical	2	6047	6044
Contribuição Sindical Rural	2	10565	6044
Contribuições para o SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI e outros	2	6045	6044
Contribuições de Melhoria	2	6032	6031
Contribuições Especiais		6071	6031
Adicional de Tarifa Aeroportuária	2	6075	6071
AFRMM/Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante	2	6076	6071
AITP/Adicional de Indenização do Trabalhador Portuário Avulso	2	6074	6071
ATP/Adicional de Tarifa Portuária	2	6073	6071
Contribuição de Iluminação Pública	2	6083	6071
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE)	3	6080	6071
Contribuição sobre Açúcar e Álcool	2	6086	6071
Contribuição sobre licença de uso ou transferência de tecnologia	3	6079	6071
CPMF/Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira	3	6087	6071

FGTS/Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço	2	6085	6071
FNT/Fundo Nacional de Telecomunicações	3	6072	6071
FUNDAF/Fundo Especial de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades de Fiscalização	2	6081	6071
FUNDEF/Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério	3	6077	6071
FUSEX/FUNSA/FUSMA/Fundo de Saúde das Forças Armadas	2	6082	6071
IUEE/Imposto Único sobre Energia Elétrica	2	6084	6071
Seguro Apagão (Lei 10.438/02)	2	6078	6071
Contribuições Previdenciárias		6048	6031
1/3 de férias	2	6062	6048
Aposentadoria/Retorno aoTrabalho	2	6052	6048
Auxílio-Alimentação	1	6063	6048
Cargo em Comissão	2	6053	6048
Contribuição de Autônomos, Empresários (Pró-labore) e Facultativos	2	6070	6048
Contribuição sobre a folha de salários	3	6060	6048
Contribuição sobre Nota Fiscal de Execução de Serviços	2	6069	6048
Custeio de Assistência Médica	2	6064	6048
Devolução de contribuições previdenciárias pagas além do teto	3	6061	6048
Gratificação Natalina/13º Salário	2	6056	6048
Hora Extra	2	6065	6048
Indenização Trabalhista	2	6058	6048
Mandato Eletivo/Lei 9.506/97	2	6051	6048
Massa Falida- Recolhimento	2	6066	6048
Nota Fiscal ou Fatura	2	6067	6048
Produção Agropecuária	2	6057	6048
Reembolso auxílio-creche	2	6059	6048
Salário-Maternidade	2	6068	6048
Servidores Ativos	2	6049	6048
Servidores Inativos	2	6050	6048
Tempo de Serviço Rural/Contribuições não Recolhidas	2	6055	6048
Tempo de Serviço Urbano/Contribuições não Recolhidas	2	6054	6048
Contribuições Sociais		6033	6031
Cofins	3	6035	6033
COFINS - Importação	3	10562	6033
Construção Civil	3	6043	6033
Contribuição INCRA	3	6041	6033
Contribuição Social sobre o Lucro Líquido		6036	6033
Compensação de Prejuízo	3	10563	6036
Finsocial	3	6034	6033
Funrural	3	6040	6033
PASEP	3	6042	6033
PIS	3	6039	6033
PIS - Importação	3	10561	6033
Salário-Educação	3	6037	6033
Seguro Acidentes do Trabalho	3	6038	6033
Crédito Tributário		5986	14
Alíquota		6012	5986
Alíquota Progressiva	2	6014	6012
Alíquota Zero	2	6013	6012
Índice da Alíquota	2	6015	6012
Anistia	3	5996	5986
Anulação de Débito Fiscal	3	6004	5986
Base de Cálculo		6008	5986
Cálculo de ICMS "por dentro"	4	10559	6008
Exclusão - ICMS	4	10556	6008
Exclusão - IPI	4	10557	6008
Exclusão - Receitas Provenientes de Exportação	4	10558	6008
CND/Certidão Negativa de Débito		5999	5986
Certificado de Regularidade - FGTS	3	6002	5999
Expedição de Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa	3	6001	5999
Expedição de CND	3	6000	5999
Creditamento	3	6016	5986
Crédito Prêmio	3	6009	5986

Crédito Presumido		3	6010	5986
Denúncia espontânea		3	5997	5986
Extinção do Crédito Tributário			5990	5986
Compensação		3	5994	5990
Compensação com Apólices da Dívida Pública		3	5991	5990
Decadência			5993	5990
	Constitucionalidade do artigo 45 da Lei 8212/91	2	10551	5993
Prescrição			5992	5990
	Constitucionalidade do artigo 46 da Lei 8212/91	2	10545	5992
	Constitucionalidade do artigo 4º da LC 118/05	2	10544	5992
	Decretação de Ofício	2	10548	5992
	Interrupção		10547	5992
	Despacho de Citação	2	10550	10547
	Suspensão		10546	5992
	Arquivamento Administrativo - Crédito de Pequeno Valor	2	10549	10546
TDA/Títulos da Dívida Agrária		3	5995	5990
Fato Gerador/Incidência		3	6011	5986
Incentivos fiscais		2	6003	5986
Juros/Correção Monetária		2	6005	5986
Lançamento		3	5998	5986
Prazo de Recolhimento		2	6006	5986
Repetição de indébito		3	6007	5986
Suspensão da Exigibilidade			5987	5986
Carta de fiança		2	5988	5987
Depósito Judicial		2	10543	5987
Parcelamento		2	5989	5987
Discriminação Tributária MERCOSUL		3	6088	14
Dívida Ativa		2	6017	14
Empréstimos Compulsórios			5973	14
Aquisição de combustíveis		2	5975	5973
Aquisição de passagens e moedas - Viagem Exterior		2	5976	5973
Aquisição de veículos automotores		2	5974	5973
Energia Elétrica		2	5977	5973
GATT - "Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio"		3	6030	14
Impostos			5916	14
ICMS/ Imposto sobre Circulação de Mercadorias		4	5946	5916
ICMS / Incidência Sobre o Ativo Fixo		4	10531	5946
ICMS/Importação		4	5947	5946
IE/ Imposto sobre Exportação		3	5944	5916
II/ Imposto sobre Importação		3	5941	5916
IOC/IOF Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários		3	5948	5916
IPI/ Imposto sobre Produtos Industrializados		3	5945	5916
IPMF - Imposto Provisório sobre Movimentação Financeira		3	10690	5916
IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano		3	5952	5916
IPVA - Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores		3	5953	5916
IRPF/Imposto de Renda de Pessoa Física		3	5917	5916
IRPJ/Imposto de Renda de Pessoa Jurídica		3	5933	5916
ISS/ Imposto sobre Serviços		3	5951	5916
ITBI - Imposto de Transmissão Intervivos de Bens Móveis e Imóveis		3	5954	5916
ITCD - Imposto de Transmissão Causa Mortis		3	5955	5916
ITR/ Imposto Territorial Rural		3	5950	5916
Limitações ao Poder de Tributar			5913	14
Competência Tributária		3	10540	5913
Imunidade			5914	5913
Entidades Sem Fins Lucrativos		2	10528	5914
Imunidade Recíproca		2	10530	5914
Livros / Jornais / Periódicos		2	10527	5914
Partidos Políticos		2	10529	5914
Isenção		3	5915	5913
Obrigação Tributária			5978	14

Capacidade Tributária	3	10539	5978
CNPJ/Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas	2	5983	5978
CPF/Cadastro de Pessoas Físicas	2	5984	5978
DIMOB/Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias	2	5982	5978
Obrigação Acessória	2	5985	5978
Responsabilidade tributária		5979	5978
Responsabilidade Tributária do Sócio-Gerente / Diretor / Representante	3	5980	5979
Substituição Tributária	3	5981	5979
Procedimentos Fiscais		6021	14
Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	2	6027	6021
Cadastro de Inadimplentes - CADIN	2	6026	6021
Levantamento de depósito	2	6025	6021
Liberação de mercadorias	2	6024	6021
Liberação de Veículo Apreendido	2	6028	6021
Perdimento de Bens	3	6029	6021
Quebra de Sigilo Bancário	3	10560	6021
Sigilo Fiscal		6022	6021
Utilização de Dados Relativos à CPMF para Fins de Fiscalização	2	6023	6022
Processo Administrativo Fiscal		6018	14
Arrolamento de Bens	3	6020	6018
Depósito Prévio ao Recurso Administrativo	2	6019	6018
Regimes Especiais de Tributação		6089	14
PAES/Parcelamento Especial	3	6091	6089
REFIS/Programa de Recuperação Fiscal	3	6090	6089
SIMPLES	3	6092	6089
Super SIMPLES	3	6093	6089
Taxas		5956	14
Estaduais	2	5971	5956
Federais		5957	5956
Taxa Anual por Hectare	2	5958	5957
Taxa de Aferição de Equipamentos de Metrologia	2	5970	5957
Taxa de Armazenamento	2	5959	5957
Taxa de Despacho Aduaneiro	2	5960	5957
Taxa de Exploração Mineral	2	5961	5957
Taxa de Fiscalização Ambiental	2	5962	5957
Taxa de Fiscalização da Comissão de Valores Mobiliários	2	5968	5957
Taxa de Guia de Importação	2	5963	5957
Taxa de Licença de Importação	2	5964	5957
Taxa de Melhoramento de Portos	2	5965	5957
Taxa de Permanência	2	5966	5957
Taxa de Saúde Suplementar	2	5967	5957
Taxa Judiciária	2	5969	5957
Municipais		5972	5956
Taxa de Coleta de Lixo	2	10536	5972
Taxa de Iluminação Pública	2	10535	5972
Taxa de Licenciamento de Estabelecimento	2	10538	5972
Taxa de Limpeza Pública	2	10534	5972
Taxa de Prevenção e Combate a Incêndio	2	10537	5972
REGISTROS PÚBLICOS		7724	
Registro Civil das Pessoas Naturais		7725	7724
Registro de nascimento após prazo legal	1	7732	7725
Registro de Nascimento de Filho de Brasileiro Nascido no Exterior	1	7926	7725
Registro de Óbito após prazo legal	1	7925	7725
Retificação de Data de Nascimento	1	7834	7725
Retificação de Nome	1	7735	7725
Retificação de Sexo	2	7835	7725
Registro de Imóveis		7895	7724
Bloqueio de Matrícula	2	7899	7895
Cancelamento de Hipoteca		7896	7895
Por Remição	2	7911	7896
Por Terceiro Prejudicado	2	7912	7896
Inscrição na Matrícula de Registro Torrens	2	7897	7895
Instituição de Bem de Família	2	7898	7895
Tabelionato de Protestos de Títulos		7729	7724

Cancelamento de Protesto	1	7737	7729

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 21/11/2017 13:51 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

210/2017	23/11/2017 às 12:02	24/11/2017

RESOL-GP - 742017
Código de validação: 769BEFE821

Abre ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 1.235.000,00 (um milhão e duzentos e trinta e cinco mil reais) para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III da Lei nº 10.555, de 29 de dezembro de 2016, e o disposto no art. 40, §1º, inciso I da Lei n.º 10.498, de 22 de julho de 2016,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º. Fica aberto ao Tribunal de Justiça crédito suplementar no valor de R$ 1.235.000,00 (um milhão e duzentos e trinta e cinco mil reais) para atender à programação constante do Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação parcial de dotação orçamentária consignada no vigente Orçamento no valor de R$ 1.235.000,00 (um milhão e duzentos e trinta e cinco mil reais), conforme Anexo I.

Art. 3º. Esta Portaria entra 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, 20 DE NOVEMBRO DE 2017.

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO I - CANCELAMENTO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
CODIGO	ESPECIFICACAO	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.061.0543.4434 0001	Acesso à Justiça No Estado do Maranhão	F	1	3.1.90.00	0	101	1.235.000	**1.235.000**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
1.235.000	**-**	**-**	**1.235.000**	**-**	**-**	**1.235.000**

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA								**ANEXO II - ACRÉSCIMO**
04000 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA								
CODIGO	ESPECIFICACAO	ESF	RP	ND	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
02.271.0411.0901 0001	Contribuição ao Regime Geral da Previdência No Estado do Maranhão	S	1	3.1.90.00	0	101	1.235.000	**1.235.000**

RECURSOS DO TESOURO	**RECURSOS VINCULADOS**	**RECURSOS DE OUTRAS FONTES**	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**	**DESPESAS DE CAPITAL**	**TOTAL**
1.235.000	**-**	**-**	**1.235.000**	**-**	**-**	**1.235.000**

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/11/2017 12:22 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

210/2017	23/11/2017 às 12:02	24/11/2017

RESOL-GP - 762017
Código de validação: 01FC156EC1

Dispõe sobre a denominação do Fórum da Comarca de Santa Luzia do Paruá.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 22 de novembro de 2017,

RESOLVE: ‘

Art. 1º Denominar de “ Desembargador Antônio Rodrigues Veloso de Oliveira” o Fórum da Comarca de Santa Luzia do Paruá.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/11/2017 14:57 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

210/2017	23/11/2017 às 12:02	24/11/2017

RESOL-GP - 772017
Código de validação: 6D45D2939F

Dispõe sobre a denominação do Restaurante do Fórum de São Luís.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 22 de novembro de 2017,

RESOLVE: ‘

Art. 1º Denominar de “ Oficial de Justiça Augusto Wilson Chaves” o Restaurante do Fórum de São Luís.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de novembro de 2017

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/11/2017 14:57 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

210/2017	23/11/2017 às 12:02	24/11/2017

RESOL-GP - 782017
Código de validação: DCE8BB1F2D

Dispõe sobre a denominação do Fórum da Comarca de Carolina.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 22 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Denominar de " Desembargador Joaquim Alves Santos" o Fórum da Comarca de Carolina.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/11/2017 14:58 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

210/2017	23/11/2017 às 12:02	24/11/2017

RESOL-GP - 792017
Código de validação: E22527CEF1

Dispõe sobre a denominação do Fórum da Comarca de Arari.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 22 de dezembro de 2017,

RESOLVE: ‘

Art. 1º Denominar de “Padre Clodomir Brandt e Silva” o Fórum da Comarca de Arari.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de novembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/11/2017 14:58 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

210/2017	23/11/2017 às 12:02	24/11/2017

RESOL-GP - 802017
(relativo ao Processo 18922016)
Código de validação: 46DECC3153

Altera os artigos 12, 16, 24, 31, 34, 35 e 42 da Resolução nº. 50/2010 - 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, com as inovações legislativas e processuais;

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 18 de outubro do corrente, nos autos do processo nº. 1892/2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a alteração dos artigos 12, 16, 24, 31, 34, 35 e 42 do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, anexo a esta Resolução.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente

REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E DAS PENAS

[…]

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 suspensão;
III - em um ano, das faltas sujeitas as penas de advertência e repreensão. (Redação conforme o disposto no art. 130 da LC 144/2011)
§ 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.
§ 2° 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. 16. O processo administrativo disciplinar e a sindicância serão instaurados por portaria da autoridade competente que indicará:
I - a descrição sucinta dos fatos e a identificação do arguido;
II - os membros da comissão e suas respectivas funções.
§1º. A portaria de sindicância investigatória, cujo objeto é esclarecer fatos, não vinculará servidor, limitando-se a identificar o raio apuratório.
§2º. O processo administrativo disciplinar e a sindicância, após formalizada a portaria de instauração, tramitar-se-ão exclusivamente no sistema *DIGIDOC*, limitando-se a utilização de documentos impressos em situações excepcionais, devidamente certificadas no processo.

[...]

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO SINDICANTE OU PROCESSANTE

[...]

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.

Parágrafo único: No caso de sindicância meramente investigativa ou preparatória, o procedimento poderá ser instruído por dois servidores, membros da Comissão.

[...]

CAPÍTULO V

DA PRODUÇÃO DA PROVA

[...]

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, preferencialmente em mídia eletrônica.

[...]

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.

Parágrafo único: Incorrerá nas mesmas implicações do *caput* o servidor que devidamente intimado para prestar depoimento na qualidade de testemunha ou declarante, deixar de apresentar justificativa formalizada na hipótese de seu não comparecimento.

Art. 35. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

[...]

§ 6º O servidor que estiver em gozo de férias, das licenças do art. 118, incisos VI, VIII, IX e X, bem como dos afastamentos do art. 153, incisos I, alíneas “a”, “b”, “c”, “d', “e', “l”, II e III, do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado, poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, em face do princípio da supremacia do interesse público.

[...]

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.

[...]

§ 4º O exame deverá ser concluído em 45 (quarenta e cinco) dias, salvo requerimento de prorrogação feito pela junta médica, podendo haver o sobrestamento do feito a critério da autoridade instauradora do processo.

[…].

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/12/2017 15:33 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

224/2017	14/12/2017 às 11:19	15/12/2017

RESOL-GP - 812017
(relativo ao Processo 287602016)
Código de validação: 0F75E9CD0E

Altera dispositivos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 01 de novembro de 2017, proferida nos autos do Processo nº 28760/16,

CONSIDERANDO a necessidade de modificar o procedimento a ser adotado quando do prosseguimento do julgamento não unânime nas câmaras cíveis isoladas, de sorte a evitar os problemas reportados por seus secretários, além de suprimir a publicação da resenha de julgamentos, que hoje não tem mais a menor necessidade, e ainda gera discussões quanto ao termo *a quo* dos prazos para eventuais recursos; e,

CONSIDERANDO o que estabelece a Resolução nº 03/16 do Superior Tribunal de Justiça e o que consta da Lei Federal nº 13.300/16 que alterou o procedimento do Mandado de Injunção;

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a alínea "g" ao inciso I, do art. 9º-B do Regimento Interno, com a seguinte redação:

"Art. 9º -B (...)

I-(...)

g) Reclamações destinadas a dirimir divergências entre acórdão prolatado por turma recursal e a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, consolidada em incidente de assunção de competência e de resolução de demandas repetitivas, em julgamento de recurso especial repetitivo e em enunciados das Súmulas do STJ, bem como para garantir a observância de precedentes."

Art. 2º O art. 349 do Regimento Interno passa a ter 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 Federal nº13.300, de 23 de junho de 2016, notadamente quanto à hipótese de agravo interno, cujo prazo será especial, de cinco dias, contados em dias úteis."

Art. 3º O inciso III do art. 321 do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 321(...)

...

III- as decisões dos órgãos julgadores"

Art. 4º O art. 544 e parágrafos passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 544. No julgamento não unânime proferido pelas câmaras cíveis isoladas, em apelação ou no agravo de instrumento que reformar a decisão proferida com base no art. 356 do Código de Processo Civil, este prosseguirá com a coleta de mais dois votos de membros integrantes das câmaras cíveis reunidas das quais faça parte o relator.

§1º O prosseguimento do julgamento ocorrerá na próxima sessão da câmara cível isolada, observado o prazo mínimo de cinco dias para publicação da pauta, sob pena de adiamento para o mês posterior.

§2º Os dois membros convocados extraordinariamente para o prosseguimento do julgamento não unânime serão definidos por sorteio, no próprio dia do início do julgamento.

§3º O julgamento prosseguirá com a presença do relator, ainda que ausentes os vogais que já tenham proferido seus votos, assegurada a renovação das sustentações orais após nova leitura do relatório e a apresentação, pelo relator, da síntese do julgamento iniciado."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA' DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, Estado do Maranhão, 04 de dezembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/12/2017 14:08 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
220/2017	07/12/2017 às 11:32	11/12/2017

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 22 de novembro de 2017.

CONSIDERANDO que a Resolução nº nº 22/15 homologou o resultado final do Concurso Público para provimento dos cargos de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial do Estado do Maranhão- Edital nº 001/12;

CONSIDERANDO os pedidos formulados por LUCIANO LOPES SALES E MOISES FERREIRA DINIZ, por meio dos Processos nº 52.214/2017 e 51.954/2017, de recolocação de seus nomes no final da lista de aprovados no concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto de entrância inicial, Edital nº 001/12; e

CONSIDERANDO a necessidade de se dar cumprimento às decisões constantes dos processos acima referenciados,

RESOLVE:

Art. 1º 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 001/12, conforme Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 47/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 05 de dezembro de 2017

CLASSIFICAÇÃO FINAL CONCURSO JUIZ SUBSTITUTO – EDITAL 001/2012
(HOMOLOGAÇÃO JULHO/2015)

ORDEM	NOME DO CANDIDATO
1	Isaac Diego Vieira de Sousa e Silva
2	Raniel Barbosa Nunes
3	Ivna Cristina de Melo Freire
4	Samir Araujo Mohana Pinheiro
5	Raphael Leite Guedes Medeiros de Azevedo
6	Tonny Carvalho Araujo Luz
7	Adriana da Silva Chaves
8	Italo Lopes Gondim
9	Muryelle Tavares Leite Goncalves
10	Michelle Amorim Sancho Souza
11	Claudilene Morais de Oliveira
12	Cristina Leal Meireles
13	Raphael de Jesus Serra Ribeiro Amorim
14	Francisco Eduardo Girao Braga
15	Bruno Nayro de Andrade Miranda
16	Mayana Nadal Sant Ana Andrade
17	Thiago Henrique Oliveira de Avila
18	Carlos Alberto Matos Brito
19	Marcia Daleth Goncalves Garcez
20	Galtieri Mendes de Arruda
21	Luiz Emilio Brauna Bittencourt Junior
22	Eilson Santos da Silva

23 Haderson Rezende Ribeiro
24 José Pereira Lima Filho
25 Bernardo Luiz de Melo Freire
26 Douglas Lima da Guia
27 Thadeu de Melo Alves
28 Lyanne Pompeu de Sousa Brasil
29 Selecina Henrique Locatelli
30 Vanessa Machado Lordao
31 Nelson Luiz Dias Dourado Araujo
32 Cinthia de Sousa Facundo
33 Arianna Rodrigues de Carvalho Saraiva
34 Bruno Barbosa Pinheiro
35 Danilo Mendes de Santana
36 Caio Davi Medeiros Veras
37 Ivis Monteiro Costa
38 Aurimar de Andrade Arrais Sobrinho
39 Rafael Felipe de Souza Leite
40 Nuza Maria Oliveira Lima
41 Felipe Soares Damous
42 Paulo do Nascimento Junior
43 Huggo Alves Albarelli Ferreira
44 Ricardo Augusto Figueiredo Moyses
45 Urbanete de Angiolis Silva
46 Talita de Castro Barreto
47 Jose Ribamar Dias Junior
48 Alexandre Magno Nascimento de Andrade
49 Martha Dayanne Almeida de Morais
50 Alistelman Mendes Dias Filho
51 Fabio Gondinho de Oliveira
52 Alexandre Sabino Meira
53 Haniel Sostenis Rodrigues da Silva
54 Francisco Bezerra Simoes
55 João Paulo de Sousa Oliveira
56 Cristiano Regis Cesar da Silva
57 Guilherme Valente Soares Amorim de Sousa
58 Bruno Chaves de Oliveira
59 Cathia Rejane Portela Martins
60 Pablo Carvalho e Moura
61 Anderson José Borges da Mota
62 Glauce Ribeiro da Silva
63 João Vinicius Aguiar dos Santos
64 Flavio Fernandes Gurgel Pinheiro
65 Mara Carneiro de Paula Pessoa
66 Felipe Boghossian Soares da Rocha

67 Veronica Rodrigues
68 Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
69 Cicero Barbosa Monteiro Junior
70 Carlos Jean Saraiva Saldanha
71 Gabriel Almeida de Caldas
72 Moises Souza de Sa Costa
73 Hevelane da Costa Albuquerque
74 Patricia da Silva Santos
75 Francisco Crisanto de Moura
76 Adriano Lima Pinheiro
77 Diego Duarte de Lemos
78 Antonio Martins de Araujo
79 Nivana Pereira Guimarães
80 Kalina Alencar Cunha Feitosa
81 Azarias Cavalcante de Alencar
82 João Batista Coelho Neto
83 Danilo Berttove Herculano Dias
84 Ricardo Nicolino de Castro
85 Francesca de Castro Oliveira
86 Renata Zacarias Esteves e Silva
87 Cristiano Sousa de Carvalho
88 Uedson Bezerra Costa Uchoa
89 Andrey Magalhães Barbosa
90 Thiago Cendes Escórcio
91 Wyrllenson Flavio Barbosa Soares
92 CAROLINA MIRANDA MOTA FERREIRA
93 JOSÉ JOCELINO ROCHA
94 ISAAC DE MEDEIROS SANTOS
95 LUCIANO LOPES SALES
96 MOISES FERREIRA DINIZ

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 05/12/2017 14:09 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
220/2017	07/12/2017 às 11:32	11/12/2017

RESOL-GP - 832017
(relativo ao Processo 245122017)
Código de validação: 8A5162425E

Altera a Resolução nº 15/16 que *Regulamenta o Programa de Estágio no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para estudantes de instituições de ensino superior públicas e privadas, bem como revoga a Resolução nº 71-TJMA, de 19 de novembro de 2008 e a Resolução nº 54-TJMA, de 28 de novembro de 2011.*

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 18 de outubro de 2017, nos autos do Processo nº 24.512/17,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a importância e a necessidade do Poder Judiciário integrar-se às instituições de ensino superior, visando contribuir para a complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da oferta de estágio; e

CONSIDERANDO o estágio como procedimento didático-pedagógico e atividade relevante para a formação humanística do estudante, capaz de proporcionar-lhe, além de treinamento prático, uma visão crítica, construtiva e criativa na sua área de conhecimento;

RESOLVE:

Art. 1º O *caput* do art.1º e o inciso IV do art. 13 da Resolução nº 15/16, passam a vigorar com a seguinte redação:

" 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 Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências da Computação ou equivalente, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Direito, Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Gestão Ambiental, História, Letras, Odontologia, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social, desde que sejam reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente. **"**

...

" Art. 13 Ficam criadas as seguintes vagas de estágio remunerado:

...

IV- 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Arquitetura, Ciências da Computação ou equivalente de nível superior, Gestão e Engenharia Ambiental, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica."

...

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 abril de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/12/2017 13:10 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

224/2017	14/12/2017 às 11:19	15/12/2017

RESOL-GP - 842017
(relativo ao Processo 576472017)
Código de validação: 1353809151

Regulamenta o auxílio-saúde devido aos magistrados inativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária na sessão plenária administrativa do dia 1º de novembro de 2017 e;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pelas Leis Complementares nº 188, 18 de maio de 2017 e 198, de 07 de novembro de 2017, prevê em seus artigos 77, §4º, I, e 78, XII, §2º, o auxílio-saúde para os magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescentado o parágrafo único ao artigo 2º da RESOL-GP-682017 de 13.11.2017, publicada no DJE nº 204/2017 de 16.11.2017, com a seguinte redação:

" Art. 2 […]

Parágrafo Único O auxílio-saúde será devido aos magistrados inativos a partir do mês do pedido de inscrição no benefício".

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

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/12/2017 15:56 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

223/2017	13/12/2017 às 10:28	14/12/2017

Dispõe sobre a atualização monetária das tabelas de custas e emolumentos previstas na Lei Estadual nº. 9.109/2009, para o exercício de 2018.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 38, da Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009 e pelo artigo 3º, §1º, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000;

CONSIDERANDO que a atualização monetária de custas e emolumentos deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com fulcro na Lei Estadual 9.109/2009 e Lei Complementar Estadual nº. 48/2000, importando esta variação, no período de **dezembro/2016 a novembro/2017,** em **1,9447700%;**

CONSIDERANDO o princípio da razoabilidade e que os valores dos emolumentos devem guardar compatibilidade com os custos de remuneração dos serviços prestados pelas serventias, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.169/2000;

CONSIDERANDO que a atualização do valor monetário não constitui majoração de tributo (art. 97, § 2º, CTN), com a possibilidade de o reajuste ser realizado através de ato administrativo;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Atualizar monetariamente **1,9447700%** os valores previstos nas tabelas anexas à Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.

Art. 2º O limite geral máximo das custas e emolumentos, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em **R$ 10.441,20 (dez mil, quatrocentos e quarenta e um reais, e vinte centavos).**

Art. 3º. Fica, ainda, acrescido aos emolumentos o percentual de 3% (três por cento), previsto na Lei Complementar Estadual nº. 130/2009, inclusive sobre o limite geral, previsto no art. 2º desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº. 77/2016.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça

LEI 9.109/2009 - TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS

TABELA I		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CÍVEL		
Cód. Lei	**ATOS**	**CUSTAS 2018 R$**
1.1	Apelação Cível	R$ 97,50
1.2	Agravo de Instrumento	R$ 97,50
1.3	Outros recursos oriundos do 1º Grau ou interpostos para os tribunais superiores, com exceção do agravo do art. 1.042, § 2º, do CPC 2015, que independe de custas	R$ 97,50
1.4	Agravo de decisão do presidente do Tribunal, do vice-presidente do Tribunal ou do relator	R$ 24,30
1.5	**Embargos Infringentes – REVOGADO -CPC 2015**	

1.6	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
1.6.1	Até R$ 2.000,00	R$ 32,40
1.6.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$ 40,70
1.6.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$ 65,00
1.6.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$ 97,50
1.6.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$ 138,10
1.6.6	De R$ 10.025,01 a R$15.187, 50	R$ 211,00
1.6.7	De R$ 15.187, 51 a R$22.781, 25	R$ 308,50
1.6.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$ 462,90
1.6.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$ 698,10
1.6.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$ 1.039,00
1.6.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$ 1.558,80
1.6.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$ 2.338,20
1.6.13	Acima de R$ 172.995,13	R$ 3.215,10
1.6.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 97,50
1.6.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 8,00
1.7	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 194,90
1.8	**Ação Rescisória (com base no valor da causa):**	
1.8.1	Até R$ 25.000,00	R$ 81,10
1.8.2	De R$ 25.000.01 a R$ 37.500,00	R$ 97,50
1.8.3	De R$ 37.500,01 a R$ 56.250,00	R$ 154,20
1.8.4	De R$ 56.250,01 a R$ 84.375,00	R$ 227,20
1.8.5	De R$ 84.375,01 a R$ 126.562,50	R$ 341,10
1.8.6	De R$ 126.562,51 a R$ 189.843,75	R$ 511,60
1.8.7	De R$ 189.843,76 a R$ 284.765,62	R$ 771,50
1.8.8	De R$ 284.765,63 a R$ 399.999,99	R$ 974,50
1.8.9	Acima de R$ 399.999,99	R$ 1.623,80
1.9	Mandado de Injunção	R$ 97,50

1.10	Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Direta de Constitucionalidade	R$ 97,50
1.11	Pedido de Intervenção	R$ 81,10
1.12	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 1.6.**	
1.13	Correição Parcial	R$ 97,50
1.14	Reclamação	R$ 81,10
1.15	Restauração de autos	R$ 81,10
1.16	Incidente de Falsidade	R$ 81,10
1.17	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou Tribunal	R$ 48,70
1.18	Representação por Excesso de Prazo	R$ 24,30
1.19	Cartas precatórias ou rogatórias	R$ 48,70
1.20	Suspensão de Segurança, de medida liminar, de antecipação de tutela ou de execução de sentença	R$ 81,10
1.21	As custas dos recursos adesivos serão as mesmas do recurso principal.	
1.22	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
1.23	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da presidência do Tribunal de Justiça.	
1.24	**As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.**	

1.24.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça, salvo se enviado por meio eletrônico, neste caso as custas não serão devidas.	
1.25	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
1.26	As custas desta Tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	
TABELA II		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CRIMINAL		
2.1	**Recursos oriundos do 1º Grau:**	
2.1.1	Ação Penal Pública	R$ 32,40
2.1.2	Ação Penal Privada	R$ 48,70
2.1.3	Recursos interpostos para os tribunais superiores – Ação Penal Privada	R$ 48,70
2.2	**Processos originários:**	
2.2.1	Ação Penal Pública	R$ 48,70
2.2.2	Ação Penal Privada	R$ 48,70
2.2.3	Revisão Criminal	R$ 48,70
2.2.4	Mandado de Segurança em matéria criminal	R$ 97,50
2.2.5	Agravo de despacho do presidente, do vice-presidente ou do relator	R$ 24,30
2.2.6	Embargos Infringentes e de Nulidade	R$ 48,70
2.2.7	Questões e Procedimentos Incidentais	R$ 32,40
2.2.8	Desaforamento	R$ 32,40
2.2.9	Restauração de Autos	R$ 81,10
2.2.10	Incidente de Falsidade	R$ 81,10
2.2.11	Interpelação Judicial	R$ 113,80
2.2.12	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou do Tribunal	R$ 48,70
2.2.13	Representação por indignidade para o oficialato e perda de graduação de praças	R$ 48,70
2.2.14	Representação por excesso de prazo	R$ 24,30

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$ 162,60
2.2.16	As custas de processos originários não relacionados nesta tabela serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
2.3	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
2.4	**As custas relativas aos recursos interpostos aos tribunais superiores serão cobradas de acordo com as normas dos respectivos tribunais.**	
2.4.1	O porte de remessa de recursos para os tribunais superiores será cobrado de acordo com ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
2.5	**As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final e outros casos previstos em lei.**	
2.5.1	O preparo dos recursos de ação penal pública de réus que não sejam pobres serão pagos quando da sua interposição.	
2.6	As custas de cópia de documentos processuais serão disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
TABELA III		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ATOS DIVERSOS		
3.1	Distribuição	R$ 4,20
3.2	**Diligências para citação, notificação ou intimação para qualquer finalidade, realizada por oficial de justiça:**	
3.2.1	Na zona urbana	R$ 32,4
3.2.2	Na zona rural ou termo judiciário	R$ 56,80
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$ 32,40
3.3.1	Por folha que exceder	R$ 6,50
3.4	**Alvará para levantamento de precatório**	R$ 81,10
3.4.1	**Alvará para liberação de requisições de pequeno valor será de**	R$ 32,40
3.5	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
3.6	As despesas com cópia de documentos serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
3.7	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo do Tribunal de Justiça.	
3.8	As custas de atos diversos não relacionados nesta tabela, serão cobradas de acordo com as tabelas da Justiça de 1º Grau.	
3.9	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	
3.10	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 16,00
TABELA IV		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CÍVEIS		
4.1	**Processos de procedimento comum (com base no valor da causa):**	
4.1.1	Até R$ 2.000,00	R$ 81,10
4.1.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$ 105,40

4.1.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$ 154,20
4.1.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$ 227,20
4.1.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$ 341,10
4.1.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$ 519,70
4.1.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$ 771,50
4.1.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$ 1.152,90
4.1.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$ 1.737,50
4.1.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$ 2.598,20
4.1.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$ 3.905,50
4.1.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$ 5.853,80
4.1.13	De R$ 172.995,14 a R$ 499.999,99	R$ 8.037,90
4.1.14	Acima de R$ 499.999,99	R$ 10.441,20
4.2	**Processos de procedimento especial de jurisdição contenciosa do Código de Processo Civil ou dos Juizados Especiais Cíveis (com base no valor da causa):**	
4.2.1	Até R$ 2.000,00	R$ 48,70
4.2.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$ 65,00
4.2.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$ 97,50
4.2.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$ 138,10
4.2.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$ 211,00
4.2.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$ 308,50
4.2.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$ 462,90
4.2.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$ 698,10
4.2.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$ 1.039,00
4.2.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$ 1.558,80
4.2.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$ 2.338,20
4.2.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$ 3.515,80
4.2.13	Acima de R$ 172.995,13	R$ 4.822,80
4.3	**Processos de procedimento especial de jurisdição voluntária, inclusive separação e divórcio sem partilha de bens**	R$ 113,80

4.3.1	Nos processos de separação e divórcio com partilha de bens, as custas serão de R$113,80 (cento e treze reais e sessenta centavos) acrescidas dos valores do item 4.2, conforme os bens a partilhar.	
4.4	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 4.1.**	
4.5	**Nos processos de execução de título judicial ou extrajudicial e no executivo fiscal, salvo no cumprimento de sentença proferida no juízo cível (com base no valor da causa):**	
4.5.1	Até R$ 2.000,00	R$ 65,00
4.5.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$ 81,10
4.5.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$ 121,80
4.5.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$ 186,90
4.5.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$ 276,00
4.5.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$ 414,10
4.5.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$ 617,10
4.5.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$ 925,70
4.5.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$ 1.388,40
4.5.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$ 2.078,70
4.5.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$ 3.126,00
4.5.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$ 4.684,90
4.5.13	De R$ 172.995,14 a R$ 499.999,99	R$ 6.430,50
4.5.14	Acima de R$ 499.999,99	R$ 10.441,20
4.6	Na liquidação, no cumprimento de sentença e impugnação de seu cumprimento	R$ 81,10
4.7	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
4.7.1	Até R$ 2.000,00	R$ 32,40
4.7.2	De R$ 2.000,01 a R$ 3.000,00	R$ 40,70
4.7.3	De R$ 3.000,01 a R$ 4.500,00	R$ 65,00
4.7.4	De R$ 4.500,01 a R$ 6.750,00	R$ 97,50
4.7.5	De R$ 6.750,01 a R$ 10.025,00	R$ 138,10
4.7.6	De R$ 10.025,01 a R$ 15.187, 50	R$ 211,00
4.7.7	De R$ 15.187, 51 a R$ 22.781, 25	R$ 308,50

4.7.8	De R$ 22.781,26 a R$ 34.171,87	R$ 462,90
4.7.9	De R$ 34.171,88 a R$ 51.257,81	R$ 698,10
4.7.10	De R$ 51.257, 82 a R$ 76.886,72	R$ 1.039,00
4.7.11	De R$ 76. 886,73 a R$ 115.330,08	R$ 1.558,80
4.7.12	De R$ 115.330,09 a R$ 172.995,13	R$ 2.338,20
4.7.13	Acima de R$ 172.995,13	R$ 3.215,10
4.7.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 97,50
4.7.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 8,00
4.8	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 194,90
4.9	Mandado de segurança interposto perante as Turmas Recursais dos Juizados Especiais	R$ 97,50
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$ 81,10
4.10.3	Habilitação de crédito em inventário	R$ 81,10
4.10.4	Multa aplicada ao espólio pelo atraso na abertura do inventário	R$ 81,10
4.11	**Por formal de partilha (com base no valor de cada pagamento):**	
4.11.1	Até R$ 25.000,00	R$ 40,70
4.11.2	De R$ 25.000,01 a R$ 50.000,00	R$ 65,00
4.11.3	De R$ 50.000,01 a R$ 100.000,00	R$ 121,80
4.11.4	Acima de R$ 100.000,00	R$ 194,90
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$ 48,70
4.12.2	De R$ 1.250,01 a R$ 1.875,00	R$ 73,10

4.12.2	De R$ 1.250,01 a R$ 1.875,00	R$ 73,10
4.12.3	De R$ 1.875,01 a R$ 2.813,00	R$ 121,80
4.12.4	De R$ 2.813,01 a R$ 4.220,00	R$ 194,90
4.12.5	Acima de R$ 4.220,00	R$ 251,70
4.12.6	Nos processos de pedido de Alvará cujos bens não possam ser avaliados	R$ 81,10
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$ 81,10
4.14	Nos processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções processadas em autos próprios	R$ 81,10
4.15	**Nas Cartas:**	
4.15.1	Precatórias, rogatórias ou de ordem de qualquer origem ou finalidade	R$ 48,70
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$ 81,10

4.16.2	De R$ 2.500,01 a R$ 3.750,00	R$ 105,40
4.16.3	De R$ 3.750,01 a R$ 5.625,00	R$ 154,20
4.16.4	De R$ 5.625,01 a R$ 8.437,50	R$ 227,20
4.16.5	De R$ 8.437,51 a R$ 12.656,27	R$ 341,10
4.16.6	De R$12.656,28 a R$ 18.984,42	R$ 519,70
4.16.7	De R$ 18.984,43 a R$ 28.476,65	R$ 771,50
4.16.8	Acima de R$ 28.476,65	R$ 942,00
4.17	**Certidão, alvará, edital e carta de sentença - a primeira folha ou folha única.**	R$ 32,40
4.17.1	Por folha que exceder	R$ 6,50
4.18	**Recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis às Turmas Recursais, além das custas do processo e do disposto no item 4.19.**	R$ 97,50
4.18.1	Recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 1.3, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa, que se enviado por meio eletrônico, as custas não serão devidas.	
4.19	As custas nos Juizados Especiais Cíveis serão devidas na interposição de recurso e em outros casos previstos em lei, ocasião em que serão devidas todas as custas do processo, desde o seu início até o preparo e porte de remessa e retorno do recurso conforme tabelas da Primeira Instância.	
4.20	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.21	O porte de remessa e de retorno será disciplinado através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.22	As custas de cópia de documentos processuais, bem como a citação e intimação eletrônicas, serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
4.23	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, salvo os casos previstos em lei.	

4.24	**As custas dos processos resolvidos por conciliação prévia do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão serão cobradas de acordo com o procedimento, sendo reduzidas em cinquenta por cento.**	
4.25	**Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.**	R$ 16,00
TABELA V		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CRIMINAIS		
5.1	**Processos diversos:**	
5.1.1	Processos de competência do Tribunal do Júri	R$ 194,90
5.1.2	Processos de competência do Juiz Singular	R$ 194,90
5.1.3	Processos de competência dos Juizados Especiais Criminais	R$ 97,50
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$ 73,10
5.1.6	Processos de livramento condicional, reabilitação e execução de sentença	R$ 56,80
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$ 162,60
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$ 32,40
5.2.1	Por folha que exceder	R$ 6,50
5.3	**Nos recursos oriundos dos Juizados Especiais Criminais para as Turmas Recursais, as custas serão as mesmas do item 2.1**	
5.3.1	Os recursos oriundos dos Juizados Especiais para o Supremo Tribunal Federal além das custas do item 2.1, obedecerão as tabelas desse Tribunal, além do porte de remessa.	

5.4	Porte de remessa e retorno serão disciplinados através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.5	As custas de cópia de documentos processuais, bem como as citações e intimações eletrônicas, serão disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.6	As custas desta tabela não incluem as despesas postais, que serão cobradas de acordo com a tarifa vigente e disciplinadas através de ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.	
5.7	As custas desta tabela serão recolhidas de uma só vez e antecipadamente, com exceção das custas de processo de ação penal pública, que serão pagas ao final, salvo os casos previstos em lei.	
5.8	Solicitação de informações da Secretaria da Receita Federal, das instituições bancárias e do cadastro de registro de veículos, via Infojud, BacenJud e Renajud, ou análogas, e as requeridas via correio eletrônico.	R$ 16,00
TABELA VI		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO		
6.1	Distribuição de petições iniciais com as devidas anotações	R$ 4,20
6.2	**Desarquivamento de processo.**	R$ 32,40
6.3	**Das certidões:**	R$ 32,40
6.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
6.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50
6.4	**Das buscas:**	
6.4.1	Até dois anos	R$ 4,80
6.4.2	Até cinco anos	R$ 8,00
6.4.3	Até dez anos	R$ 12,90
6.4.4	Até quinze anos	R$ 16,40

6.4.5	Até vinte anos	R$ 21,10
6.4.6	Até trinta anos	R$ 27,50
6.4.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40
6.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10
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$ 16,40
7.1.2	De R$ 5.000,01 a R$ 10.000,00	R$ 24,30
7.1.3	De R$ 10.000,01 a R$ 20.000,00	R$ 48,70
7.1.4	De R$ 20.000,01 a R$ 40.000,00	R$ 97,50
7.1.5	Acima de R$ 40.000,00	R$ 178,70
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$ 24,30
7.3.1	Por cada ano que exceder	R$ 8,00
7.4.	**Das certidões:**	R$ 32,40
7.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
7.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50
7.5	**Das buscas:**	
7.5.1	Até dois anos	R$ 4,80
7.5.2	Até cinco anos	R$ 8,00
7.5.3	Até dez anos	R$ 12,90
7.5.4	Até quinze anos	R$ 16,40
7.5.5	Até vinte anos	R$ 21,10

7.5.6	Até trinta anos	R$ 27,50
7.5.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40
7.5.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10
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$ 24,30
8.1.2	De R$ 5.000,01 a R$ 10.000,00	R$ 40,70
8.1.3	De R$ 10.000,01 a R$ 20.000,00	R$ 73,10
8.1.4	De R$ 20.000,01 a R$ 40.000,00	R$ 146,30
8.1.5	De R$ 40.000,01 a R$ 80.000,00	R$ 292,30
8.1.6	Acima de R$ 80.000,00	R$ 324,70
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$ 32,40
8.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
8.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50
8.4	**Das buscas:**	
8.4.1	Até dois anos	R$ 4,80
8.4.2	Até cinco anos	R$ 8,00
8.4.3	Até dez anos	R$ 12,90
8.4.4	Até quinze anos	R$ 16,40

8.4.5	Até vinte anos	R$ 21,10
8.4.6	Até trinta anos	R$ 27,50
8.4.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40
8.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10
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$ 24,30
9.1.2	De R$ 7.500,01 a R$ 11.250,00	R$ 32,40
9.1.3	De R$ 11.250,01 a R$ 16.875,00	R$ 48,70
9.1.4	De R$ 16.875,01 a R$ 25.313,00	R$ 73,10
9.1.5	De R$ 25.313,01 a R$ 37.970,00	R$ 105,40
9.1.6	De R$ 37.970,01 a R$ 56.955,00	R$ 154,20
9.1.7	De R$ 56.955,01 a R$ 85.433,00	R$ 235,30
9.1.8	De R$ 85.433,01 a R$ 128.150,00	R$ 349,20
9.1.9	Acima de R$ 128.150,00	R$ 487,20
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$ 32,40
9.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
9.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50
9.4	**Das buscas:**	

9.4.1	Até dois anos	R$ 4,80
9.4.2	Até cinco anos	R$ 8,00
9.4.3	Até dez anos	R$ 12,90
9.4.4	Até quinze anos	R$ 16,40
9.4.5	Até vinte anos	R$ 21,10
9.4.6	Até trinta anos	R$ 27,50
9.4.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40
9.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10
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$ 24,30
10.1.2	De R$ 7.500,01 a R$ 11.250,00	R$ 32,40
10.1.3	De R$ 11.250,01 a R$ 16.875,00	R$ 48,70
10.1.4	De R$ 16.875,01 a R$ 25.313,00	R$ 73,10
10.1.5	De R$ 25.313,01 a R$ 37.970,00	R$ 105,40
10.1.6	De R$ 37.970,01 a R$ 56.955,00	R$ 154,20
10.1.7	De R$ 56.955,01 a R$ 85.433,00	R$ 235,30
10.1.8	De R$ 85.433,01 a R$ 128.150,00	R$ 349,20
10.1.9	Acima de R$ 128.150,00	R$ 487,20
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$ 188,20

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$ 32,40
10.6.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
10.6.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50
10.7	**Das buscas:**	
10.7.1	Até dois anos	R$ 4,80
10.7.2	Até cinco anos	R$ 8,00
10.7.3	Até dez anos	R$ 12,90
10.7.4	Até quinze anos	R$ 16,40
10.7.5	Até vinte anos	R$ 21,10
10.7.6	Até trinta anos	R$ 27,50
10.7.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40
10.7.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10
10.7.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	
10.8	**Do depósito e guarda de veículos automotores, por dia:**	
10.8.1	Veículos de duas rodas (motos) – por dia	R$ 10,00
10.8.2	Veículos até 8 lugares – por dia	R$ 30,00
10.8.3	Veículos com mais de 8 lugares, caminhão e carreta – por dia	R$ 50,00

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$ 32,40
11.1.2	Na zona rural ou termo judiciário, além da diligência	R$ 56,80
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$ 16,40
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$ 40,70
11.2.2	De R$ 4.800,01 a R$ 9.600,00	R$ 56,80
11.2.3	De R$ 9.600,01 a R$ 14.400,00	R$ 97,50
11.2.4	De R$ 14.400,01 a R$ 21.600,00	R$ 146,30
11.2.5	De R$ 21.600,01 a R$ 32.400,00	R$ 219,20
11.2.6	De R$ 32.400,01 a R$ 48.600,00	R$ 333,00
11.2.7	De R$ 48.600,01 a R$ 72.900,00	R$ 495,20
11.2.8	De R$ 72.900,01 a R$ 109.350,00	R$ 738,60
11.2.9	Acima de R$ 109.350,00	R$ 795,80
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$ 32,40
11.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
11.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50
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$ 32,40
12.1.2	Por página digitada ou datilografada acrescida	R$ 16,40
12.2	**Dos tradutores:**	
12.2.1	Pela primeira página traduzida	R$ 32,40
12.2.2	Por página traduzida acrescida	R$ 16,40
12.3	**Das certidões:**	R$ 32,40
12.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50
12.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,50

EXTRAJUDICIAL

TABELA XIII				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS				
CÓD. LEI	**ATOS**	**EMOLUMENTO 2018**	**FERC 2018**	**TOTAL**
13.1	**Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):**			
13.1.1	Ate R$ 7.800,00	R$ 126,50	R$ 3,80	R$ 130,30
13.1.2	De R$ 7.800,01 a R$ 9.750,00	R$ 142,90	R$ 4,30	R$ 147,20
13.1.3	De R$ 9.750,01 a R$ 12.187,50	R$ 178,70	R$ 5,40	R$ 184,10
13.1.4	De R$ 12.187,51 a R$ 15.234,37	R$ 222,40	R$ 6,70	R$ 229,10
13.1.5	De R$ 15.234,38 a R$ 19.042,96	R$ 277,60	R$ 8,30	R$ 285,90
13.1.6	De R$ 19.042,97 a R$ 23.803,71	R$ 347,40	R$ 10,40	R$ 357,80

13.1.7	De R$ 23.803,72 a R$ 29.754,63	R$ 435,20	R$ 13,10	R$ 448,30
13.1.8	De R$ 29.754,64 a R$ 37.193,28	R$ 544,00	R$ 16,30	R$ 560,30
13.1.9	De R$ 37.193,29 a R$ 46.491,60	R$ 678,90	R$ 20,40	R$ 699,30
13.1.10	De R$ 46.491,61 a R$ 58.114,50	R$ 849,30	R$ 25,50	R$ 874,80
13.1.11	De R$ 58.114,51 a R$ 72.643,12	R$ 1.062,20	R$ 31,90	R$ 1.094,10
13.1.12	De R$ 72.643,13 a R$ 90.803,90	R$ 1.326,60	R$ 39,80	R$ 1.366,40
13.1.13	De R$ 90.803,91 a R$ 113.504,88	R$ 1.659,70	R$ 49,80	R$ 1.709,50
13.1.14	De R$ 113.504,89 a R$ 141.881,10	R$ 2.073,90	R$ 62,20	R$ 2.136,10
13.1.15	De R$ 141.881,11 a R$ 177.351,37	R$ 2.591,60	R$ 77,70	R$ 2.669,30
13.1.16	De R$ 177.351,38 a R$ 221.689,21	R$ 3.239,50	R$ 97,20	R$ 3.336,70
13.1.17	De R$ 221.689,22 a R$ 277.111,51	R$ 4.050,00	R$ 121,50	R$ 4.171,50
13.1.18	De R$ 277.111.52 a R$ 346.389,40	R$ 5.063,10	R$ 151,90	R$ 5.215,00
13.1.19	De R$ 346.389,41 a R$ 432.986,76	R$ 6.328,20	R$ 189,80	R$ 6.518,00
13.1.20	De R$ 432.986,77 a R$ 541.233,46	R$ 7.909,80	R$ 237,30	R$ 8.147,10
13.1.21	De R$ 541.233,47 a R$ 676.541,83	R$ 9.887,60	R$ 296,60	R$ 10.184,20
13.1.22	Acima de R$ 676.541,83	R$ 10.441,20	R$ 313,20	R$ 10.754,40
13.2	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado, sem valor econômico.	R$ 190,00	R$ 5,70	R$ 195,70
13.3	Escritura completa de permuta de bens, a base de cálculo será o somatório dos bens. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	**Informar Valor da Transação**		

13.4	Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	**Orientação Informativa**
13.5	Os emolumentos referidos nos itens anteriores desta tabela serão calculados com base no valor declarado ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública, o que for maior ou, ainda, pelo preço de mercado, caso a avaliação não seja exigível ou for com este incompatível. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	**Orientação Informativa**

13.6	Os emolumentos devidos aos tabelionatos de notas nos atos relacionados à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.	**Orientação Informativa**		
13.7	Escritura de separação, divórcio e extinção de união estável sem bens a partilhar	R$ 113,80	R$ 3,40	R$ 117,20
13.8	Escritura de separação, divórcio, extinção de união estável, partilha e inventário, os emolumentos são os mesmos do item 13.1 com base no valor dos bens.	**Informar Valor da Transação**		

13.9	Procurações, incluindo o primeiro traslado, figurando apenas uma pessoa ou casal como outorgante:			
13.9.1	Em causa própria, as custas serão as mesmas do item 13.1, reduzidas em cinquenta por cento.	**Informar Valor da Transação**		
13.9.2	Procuração outorgada com poderes específicos para assinatura de contrato com instituição financeira para obtenção de empréstimo junto a Programas de Agricultura Familiar, para Programas de Assistência do Governo e para fins previdenciários.	R$ 24,30	R$ 0,70	R$ 25,00
13.9.3	Outras procurações	R$ 84,50	R$ 2,50	R$ 87,00
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$ 9,90	R$ 0,30	R$ 10,20
13.9.5	Nos substabelecimentos de procurações	R$ 44,00	R$ 1,30	R$ 45,30

13.9.6	Revogação de procuração e de substabelecimento por renúncia do mandato ou cassação	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
13.10	**Testamento, incluindo traslado e certidão:**			
13.10.1	Público sem conteúdo patrimonial	R$ 81,10	R$ 2,40	R$ 83,50
13.10.2	Público com valor patrimonial	R$ 527,80	R$ 15,80	R$ 543,60
13.10.3	Cerrado, incluindo todos os atos necessários.	R$ 105,40	R$ 3,20	R$ 108,60
13.10.4	Revogação de testamento.	R$ 105,40	R$ 3,20	R$ 108,60
13.10.5	Modificação de cláusula de testamento, incluindo traslado e certidão	R$ 105,40	R$ 3,20	R$ 108,60
13.11	Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações por convenção	R$ 178,70	R$ 5,40	R$ 184,10
13.11.1	Por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido de	R$ 19,60	R$ 0,60	R$ 20,20
13.12	**Certidões ou traslado:**			
13.12.1	Com uma folha	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
13.12.2	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
13.12.3	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70

13.13	**Das buscas:**			
13.13.1	Até dois anos	R$ 4,80	R$ 0,10	R$ 4,90
13.13.2	Até cinco anos	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20
13.13.3	Até dez anos	R$ 12,90	R$ 0,40	R$ 13,30
13.13.4	Até quinze anos	R$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90
13.13.5	Até vinte anos	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
13.13.6	Até trinta anos	R$ 27,50	R$ 0,80	R$ 28,30
13.13.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
13.13.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
13.13.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	**Orientação Informativa**		
13.14	**Atas Notariais:**			
13.14.1	Pela primeira folha	R$ 162,60	R$ 4,90	R$ 167,50
13.14.2	Por folha que exceder	R$ 81,10	R$ 2,40	R$ 83,50
13.14.3	Com conteúdo econômico serão cobrados os emolumentos do item 13.1 reduzidos em 50%;	**Informar Valor da Transação**		
13.15	Averbação de qualquer natureza	R$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90
13.16	Retificação e/ou ratificação ou qualquer outro ato destinado a integrar escritura anteriormente lavrada	R$ 63,30	R$ 1,90	R$ 65,20
13.17	**Registro de firma – cadastro**			
13.17.1	Cadastro	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20

13.17.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$ 4,20	R$ 0,10	R$ 4,30
13.17.3	Reconhecimento de firma, por assinatura, em documento de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores	R$ 24,30	R$ 0,70	R$ 25,00
13.17.4	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro	R$ 11,20	0,3	R$ 11,50
13.18	Autenticação de cópias de documentos extraídas por meio reprográfico, por página	R$ 4,20	R$ 0,10	R$ 4,30
13.19	Escritura completa de Conciliação e Mediação sem valor econômico, compreendendo todos os atos necessários inclusive o fornecimento do primeiro traslado, os emolumentos serão os mesmos do item 13.2.	**Informar Valor da Transação**		
13.20	Escritura completa de Conciliação e Mediação com valor econômico, compreendendo todos os atos necessários inclusive o fornecimento do primeiro traslado, os emolumentos serão os mesmos do item 13.1 com base no valor do ato.	**Informar Valor da Transação**		
13.21	Diligência quando o ato notarial for celebrado fora da serventia, na zona urbana: serão devidos os mesmos emolumentos do item 14.1.3;	**Informar Valor da Transação**		

13.21.1	Diligência quando o ato notarial for celebrado fora da serventia, na zona rural: serão devidos os mesmos emolumentos do item 14.1.4;	**Informar Valor da Transação**
13.21.2	Diligência para cientificação de parte interessada nos processos de conciliação e mediação extrajudiciais, por parte interessada: serão devidos os mesmos emolumentos do item 15.8.1;	**Informar Valor da Transação**
13.21.3	Diligência realizada dentro da serventia para autenticação de documento oriundo da internet, além dos emolumentos devidos pela autenticação: serão devidos os mesmos emolumentos do item 13.18;	**Informar Valor da Transação**
13.22	Comunicação eletrônica de transferência de veículo os emolumentos serão os do item 13.13.1.	**Informar Valor da Transação**
13.23	Apostila de Haia - legalização de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.	**Informar Valor da Transação**

TABELA XIV				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – 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, exceto com editais e certidão.	R$ 147,60	R$ 4,40	R$ 152,00
14.1.2	Afixação, publicação e arquivamento de edital de proclamas e fornecimento da respectiva certidão, excluídas as despesas e publicação na imprensa quando necessário (redação alterada pela Lei n.º 9.755/2013)	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
14.1.3	Diligência quando o casamento for celebrado fora da serventia – na zona urbana	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
14.1.4	Diligência quando o casamento for celebrado fora da serventia – na zona rural	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
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$ 105,40	R$ 3,20	R$ 108,60
14.1.6	Lavratura de assento de casamento a vista de certidão de habilitação emitida por outra serventia e expedição da respectiva certidão	R$ 56,80	R$ 1,70	R$ 58,50

14.1.7	Dispensa total ou parcial de edital de proclamas	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
14.1.8	Serão isentos de quaisquer emolumentos todos os atos necessários à realização do projeto Casamentos Comunitários organizado pelo Poder Judiciário do Maranhão.			
14.1.9	Registro de casamento nuncupativo.	R$ 67,80	R$ 2,00	R$ 69,80
14.1.10	Publicação de edital de proclamas na imprensa quando necessário.	R$ 33,90	R$ 1,00	R$ 34,90
14.a	Registro de nascimento, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.b	Registro de nascimento realizado pelas Centrais ou Postos de Registro mantidos pelo poder público, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.c	Assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
14.d	Assento de natimorto, bem como pela primeira certidão respectiva. Isento. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			

14.2	Registro de emancipação, tutela, interdição ou ausência. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 53,50	R$ 1,60	R$ 55,10
14.3	**Das transcrições:**			
14.3.1	Transcrição de assento de nascimento, casamento e óbito ocorridos no exterior	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
14.3.2	Transcrição de termo de opção pela nacionalidade brasileira	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
14.3.3	Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa e alteração de patronímico familiar. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
14.3.4	Procedimento de adoção e reconhecimento de filho.	R$ 53,50	R$ 1,60	R$ 55,10
14.4	**Das averbações em geral:**			
14.4.1	Quando lavrada à margem do registro	R$ 26,20	R$ 0,80	R$ 27,00
14.4.2	Quando houver necessidade de transporte para outra folha	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
14.4.3	Quando for referente à anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
14.5	**Das certidões:**			
14.5.1	Com uma folha	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70

14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
14.5.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
14.5.4	**Reduzida com papel de segurança**	R$ 30,20	R$ 0,90	R$ 31,10
14.6	**Das buscas:**			
14.6.1	Até dois anos	R$ 4,80	R$ 0,10	R$ 4,90
14.6.2	Até cinco anos	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20
14.6.3	Até dez anos	R$ 12,90	R$ 0,40	R$ 13,30
14.6.4	Até quinze anos	R$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90
14.6.5	Até vinte anos	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
14.6.6	Até trinta anos	R$ 27,50	R$ 0,80	R$ 28,30
14.6.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
14.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
14.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.			
14.7	Anotação feita no próprio cartório ou mediante comunicação, além do porte postal.	R$ 3,80	R$ 0,10	R$ 3,90
14.8	Registro de união estável	R$ 67,80	R$ 2,00	R$ 68,50
14.9	As certidões de nascimento, casamento e óbito, ainda que de inteiro teor, não podem ter valor acrescido sobre qualquer título, salvo os previstos no item 14.6.	**Orientação informativa**		

TABELA XV				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – 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, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido (sobre o valor declarado):**			
15.1.1	Ate R$ 7.057,14	R$ 79,60	R$ 2,40	R$ 82,00
15.1.2	De R$ 7.057,15 a R$ 8.821,42	R$ 91,00	R$ 2,70	R$ 93,70
15.1.3	De R$ 8.821,43 a R$ 11.026,78	R$ 113,80	R$ 3,40	R$ 117,20
15.1.4	De R$ 11.026,79 a R$ 13.783,48	R$ 141,30	R$ 4,20	R$ 145,50
15.1.5	De R$ 13.783,49 a R$ 17.229,35	R$ 177,00	R$ 5,30	R$ 182,30
15.1.6	De R$ 17.229,36 a R$ 21.536,68	R$ 220,80	R$ 6,60	R$ 227,40
15.1.7	De R$ 21.536,69 a R$ 26.920,85	R$ 276,00	R$ 8,30	R$ 284,30
15.1.8	De R$ 26.920,86 a R$ 33.651,06	R$ 344,30	R$ 10,30	R$ 354,60
15.1.9	De R$ 33.651,07 a R$ 42.063,82	R$ 430,30	R$ 12,90	R$ 443,20
15.1.10	De R$ 42.063,83 a R$ 52.579,77	R$ 537,40	R$ 16,10	R$ 553,50
15.1.11	De R$ 52.579,78 a R$ 65.724,72	R$ 672,30	R$ 20,20	R$ 692,50
15.1.12	De R$ 65.724,73 a R$ 82.155,90	R$ 841,00	R$ 25,20	R$ 866,20
15.1.13	De R$ 82.155,91 a R$ 102.694,87	R$ 1.050,60	R$ 31,50	R$ 1.082,10
15.1.14	De R$ 102.694,88 a R$ 128.368,59	R$ 1.313,60	R$ 39,40	R$ 1.353,00
15.1.15	De R$ 128.368,60 a R$ 160.460,75	R$ 1.641,70	R$ 49,30	R$ 1.691,00
15.1.16	De R$ 160.460,76 a R$ 200.575,95	R$ 2.052,50	R$ 61,60	R$ 2.114,10
15.1.17	De R$ 200.575,96 a R$ 250.719,95	R$ 2.564,00	R$ 76,90	R$ 2.640,90
15.1.18	De R$ 250.719,96 a R$ 313.399,95	R$ 3.205,60	R$ 96,20	R$ 3.301,80

15.1.19	De R$ 313.399,96 a R$ 391.749,94	R$ 4.007,70	R$ 120,20	R$ 4.127,90
15.1.20	De R$ 391.749,95 a R$ 489.687,42	R$ 5.009,50	R$ 150,30	R$ 5.159,80
15.1.21	De R$ 489.687,43 a R$ 612.109,28	R$ 6.261,50	R$ 187,80	R$ 6.449,30
15.1.22	De R$ 612.109,29 a R$ 765.136,60	R$ 7.826,90	R$ 234,80	R$ 8.061,70
15.1.23	De R$ 765.136,61 a R$ 956.420,75	R$ 9.783,50	R$ 293,50	R$ 10.077,00
15.1.24	Acima de R$ 956.420,75	R$ 10.441,20	R$ 313,20	R$ 10.754,40
15.2	No registro de contrato de alienação fiduciária, leasing ou reserva de domínio, os emolumentos cobrados serão os do item 15.1 (sobre o valor financiado).	**Informar Valor da Transação**		
15.3	**Registro de título, contrato ou documento sem valor econômico, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido:**			
15.3.1	Até uma página	R$ 55,30	R$ 1,70	R$ 57,00
15.3.2	Por página que exceder	R$ 14,60	R$ 0,40	R$ 15,00
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	**Informar Valor da Transação**		

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$ 138,10	R$ 4,10	R$ 142,20
15.5.2	Por página que exceder	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
15.6	Registro de jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias, pelo processamento e pela matrícula	R$ 368,70	R$ 11,10	R$ 379,80
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$ 61,70	R$ 1,90	R$ 63,60
15.8	Registro para fins de notificação extrajudicial, por destinatário. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 49,40	R$ 1,50	R$ 50,90
15.8.1	Diligência para notificação extrajudicial, por destinatário. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70

15.8.2	Certidão à margem do registro, por destinatário. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
15.8.3	Por folha que exceder a uma no registro do item 15.8	R$ 6,10	R$ 0,20	R$ 6,20
15.9	**Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, sem valor patrimonial:**			
15.9.1	Pela primeira folha	R$ 61,70	R$ 1,90	R$ 63,60
15.9.2	Por folha que exceder	R$ 12,90	R$ 0,40	R$ 13,30
15.10	**Das certidões:**			
15.10.1	Com uma folha	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
15.10.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
15.10.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
15.11	**Das buscas:**			
15.11.1	Até dois anos	R$ 4,80	R$ 0,10	R$ 4,90
15.11.2	Até cinco anos	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20
15.11.3	Até dez anos	R$ 12,90	R$ 0,40	R$ 13,30
15.11.4	Até quinze anos	R$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90
15.11.5	Até vinte anos	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
15.11.6	Até trinta anos	R$ 27,50	R$ 0,80	R$ 28,30
15.11.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
15.11.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40

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 ou arrendamento os emolumentos serão os do item 15.1:	
15.12.1	Se o contrato de aluguel ou arrendamento for por período inferior a doze meses, a base de cálculo dos emolumentos será igual a soma de todas as mensalidades.	**Informar Valor da Transação**
15.12.2	Se o contrato de aluguel ou arrendamento 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.	**Informar Valor da Transação**
15.13	Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, com valor patrimonial, incluindo a certidão, os emolumentos serão os mesmos do item 15.1 e subitens 15.1.1 a 15.1.24, reduzidos em cinquenta por cento, com base no valor do ato.	**Informar Valor da Transação**

15.14	Registro do recibo de transferência de propriedade de veículo do DETRAN, os emolumentos serão os do item 15.3.1.	**Informar Valor da Transação**		

TABELA XVI				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS				
16.1	Prenotações de título levado a registro	R$ 26,20	R$ 0,80	R$ 27,00
16.2	Matrícula de imóveis no Registro Geral.	R$ 61,70	R$ 1,90	R$ 63,60
16.3	**Registros de atos com valor declarado:**			
16.3.1	Ate R$ 5.200,00	R$ 84,50	R$ 2,50	R$ 87,00
16.3.2	De R$ 5.200,01 a R$ 6.500,00	R$ 95,70	R$ 2,90	R$ 98,60
16.3.3	De R$ 6.500,01 a R$ 8.125,00	R$ 118,70	R$ 3,60	R$ 122,30
16.3.4	De R$ 8.125,01 a R$ 10.156,25	R$ 147,60	R$ 4,40	R$ 152,00
16.3.5	De R$ 10.156,26 a R$ 12.695,31	R$ 185,10	R$ 5,60	R$ 190,70
16.3.6	De R$ 12.695,32 a R$ 15.869,13	R$ 232,30	R$ 7,00	R$ 239,30
16.3.7	De R$ 15.869,14 a R$ 19.836,41	R$ 290,70	R$ 8,70	R$ 299,40
16.3.8	De R$ 19.836,42 a R$ 24.795,51	R$ 362,10	R$ 10,90	R$ 373,00
16.3.9	De R$ 24.795,52 a R$ 30.994,39	R$ 453,00	R$ 13,60	R$ 466,60
16.3.10	De R$ 30.994,40 a R$ 38.742,98	R$ 566,90	R$ 17,00	R$ 583,90
16.3.11	De R$ 38.742,99 a 48.428,72	R$ 708,00	R$ 21,20	R$ 729,20
16.3.12	De R$ 48.428,73 a 60.535,90	R$ 885,00	R$ 26,50	R$ 911,50
16.3.13	De R$ 60.535,91 a R$ 75.669,87	R$ 1.105,90	R$ 33,20	R$ 1.139,10
16.3.14	De R$ 75.669,88 a R$ 94.587,33	R$ 1.382,00	R$ 41,50	R$ 1.423,50

16.3.15	De R$ 94.587,34 a R$ 118.234,16	R$ 1.727,80	R$ 51,80	R$ 1.779,60
16.3.16	De R$ 118.234,17 a R$ 147.792,71	R$ 2.159,80	R$ 64,80	R$ 2.224,60
16.3.17	De R$ 147.792,72 a R$ 184.740,89	R$ 2.700,50	R$ 81,00	R$ 2.781,50
16.3.18	De R$ 184.740,90 a R$ 230.926,11	R$ 3.374,30	R$ 101,20	R$ 3.475,50
16.3.19	De R$ 230.926,12 a R$ 288.657,64	R$ 4.218,60	R$ 126,60	R$ 4.345,20
16.3.20	De R$ 288.657,65 a R$ 360.822,05	R$ 5.272,70	R$ 158,20	R$ 5.430,90
16.3.21	De R$ 360.822,06 a R$ 451.027,56	R$ 6.591,10	R$ 197,70	R$ 6.788,80
16.3.22	De R$ 451.027,57 a R$ 563.784,45	R$ 8.239,30	R$ 247,20	R$ 8.486,50
16.3.23	De R$ 563.784,46 a R$ 704.730,57	R$ 10.300,00	R$ 309,00	R$ 10.609,00
16.3.24	Acima de R$ 704.730,57	R$ 10.441,20	R$ 313,20	R$ 10.754,40
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.	**Informar Valor da Transação**		
16.4	Registro de atos sem valor declarado.	R$ 65,00	R$ 2,00	R$ 67,00
16.5	Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, pelo processamento, registro na matrícula de origem e a certidão respectiva – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 97,50	R$ 2,90	R$ 100,40

16.6	Registro de incorporação imobiliária, pelo processamento, registro na matrícula de origem e a certidão respectiva – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 97,50	R$ 2,90	R$ 100,40
16.7	Registro de convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidades, incluído o valor das averbações necessárias. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 194,90	R$ 5,80	R$ 200,70
16.7.1	Registro de especificação e instituição de condomínio, independente do número de unidades. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 97,50	R$ 2,90	R$ 100,40
16.8	Pelo registro de pacto antenupcial	R$ 68,20	R$ 2,00	R$ 70,20
16.9	**Pelos registros torrens com valor declarado:**			
16.9.1	Ate R$ 5.200,00	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
16.9.2	De R$ 5.200,01 a R$ 6.500,00	R$ 47,80	R$ 1,40	R$ 49,20
16.9.3	De R$ 6.500,01 a R$ 8.125,00	R$ 59,10	R$ 1,80	R$ 60,90
16.9.4	De R$ 8.125,01 a R$ 10.156,25	R$ 73,90	R$ 2,20	R$ 76,10
16.9.5	De R$ 10.156,26 a R$ 12.695,31	R$ 92,40	R$ 2,80	R$ 95,20
16.9.6	De R$ 12.695,32 a R$ 15.869,13	R$ 116,10	R$ 3,50	R$ 119,60
16.9.7	De R$ 15.869,14 a R$ 19.836,41	R$ 145,40	R$ 4,40	R$ 149,80
16.9.8	De R$ 19.836,42 a R$ 24.795,51	R$ 181,20	R$ 5,40	R$ 186,60

16.9.9	De R$ 24.795,52 a R$ 30.994,39	R$ 226,40	R$ 6,80	R$ 233,20
16.9.10	De R$ 30.994,40 a R$ 38.742,98	R$ 283,40	R$ 8,50	R$ 291,90
16.9.11	De R$ 38.742,99 a R$ 48.428,72	R$ 354,10	R$ 10,60	R$ 364,70
16.9.12	De R$ 48.428,73 a R$ 60.535,90	R$ 442,50	R$ 13,30	R$ 455,80
16.9.13	De R$ 60.535,91 a R$ 75.669,87	R$ 552,80	R$ 16,60	R$ 569,40
16.9.14	De R$ 75.669,88 a R$ 94.587,33	R$ 691,00	R$ 20,70	R$ 711,70
16.9.15	De R$ 94.587,34 a R$ 118.234,16	R$ 864,00	R$ 25,90	R$ 889,90
16.9.16	De R$ 118.234,17 a R$ 147.792,71	R$ 1.079,80	R$ 32,40	R$ 1.112,20
16.9.17	De R$ 147.792,72 a R$ 184.740,89	R$ 1.350,20	R$ 40,50	R$ 1.390,70
16.9.18	De R$ 184.740,90 a R$ 230.926,11	R$ 1.687,30	R$ 50,60	R$ 1.737,90
16.9.19	De R$ 230.926,12 a R$ 288.657,64	R$ 2.109,40	R$ 63,30	R$ 2.172,70
16.9.20	De R$ 288.657,65 a R$ 360.822,05	R$ 2.636,20	R$ 79,10	R$ 2.715,30
16.9.21	De R$ 360.822,06 a R$ 451.027,56	R$ 3.295,60	R$ 98,90	R$ 3.394,50
16.9.22	De R$ 451.027,57 a R$ 563.784,45	R$ 4.119,80	R$ 123,60	R$ 4.243,40

16.9.23	De R$ 563.784,46 a R$ 704.730,57	R$ 5.149,80	R$ 154,50	R$ 5.304,30
16.9.24	Acima de R$ 704.730,57	R$ 5.222,40	R$ 156,70	R$ 5.379,10
16.10	Pelo registro completo de emissão de debêntures, serão cobrados os mesmos emolumentos do item 16.3 e de seus subitens.	**Informar Valor da Transação**		
16.11	**Pelo registro completo de bens de família (sobre o valor do bem):**			
16.11.1	Ate R$ 5.200,00	R$ 16,80	R$ 0,50	R$ 17,30
16.11.2	De R$ 5.200,01 a R$ 6.500,00	R$ 19,20	R$ 0,60	R$ 19,80
16.11.3	De R$ 6.500,01 a R$ 8.125,00	R$ 23,90	R$ 0,70	R$ 24,60
16.11.4	De R$ 8.125,01 a R$ 10.156,25	R$ 29,70	R$ 0,90	R$ 30,60
16.11.5	De R$ 10.156,26 a R$ 12.695,31	R$ 36,90	R$ 1,10	R$ 38,00
16.11.6	De R$ 12.695,32 a R$ 15.869,13	R$ 46,40	R$ 1,40	R$ 47,80
16.11.7	De R$ 15.869,14 a R$ 19.836,41	R$ 58,20	R$ 1,70	R$ 59,90
16.11.8	De R$ 19.836,42 a R$ 24.795,51	R$ 72,50	R$ 2,20	R$ 74,70
16.11.9	De R$ 24.795,52 a R$ 30.994,39	R$ 90,50	R$ 2,70	R$ 93,20
16.11.10	De R$ 30.994,40 a R$ 38.742,98	R$ 113,30	R$ 3,40	R$ 116,70
16.11.11	De R$ 38.742,99 a R$ 48.428,72	R$ 141,60	R$ 4,20	R$ 145,80
16.11.12	De 48.428,73 a R$ 60.535,90	R$ 177,00	R$ 5,30	R$ 182,30
16.11.13	De R$ 60.535,91 a R$ 75.669,87	R$ 221,20	R$ 6,60	R$ 227,80
16.11.14	De R$ 75.669,88 a R$ 94.587,33	R$ 276,60	R$ 8,30	R$ 284,90
16.11.15	De R$ 94.587,34 a R$ 118.234,16	R$ 345,40	R$ 10,40	R$ 355,80

16.11.16	De R$ 118.234,17 a R$ 147.792,71	R$ 432,00	R$ 13,00	R$ 445,00
16.11.17	De R$ 147.792,72 a R$ 184.740,89	R$ 540,20	R$ 16,20	R$ 556,40
16.11.18	De R$ 184.740,90 a R$ 230.926,11	R$ 674,80	R$ 20,20	R$ 695,00
16.11.19	De R$ 230.926,12 a R$ 288.657,64	R$ 843,80	R$ 25,30	R$ 869,10
16.11.20	De R$ 288.657,65 a R$ 360.822,05	R$ 1.054,60	R$ 31,60	R$ 1.086,20
16.11.21	De R$ 360.822,06 a R$ 451.027,56	R$ 1.318,20	R$ 39,50	R$ 1.357,70
16.11.22	De R$ 451.027,57 a R$ 563.784,45	R$ 1.647,90	R$ 49,40	R$ 1.697,30
16.11.23	De R$ 563.784,46 a R$ 704.730,57	R$ 2.059,90	R$ 61,80	R$ 2.121,70
16.11.24	Acima de R$ 704.730,57	R$ 2.088,80	R$ 62,70	R$ 2.151,50

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	**Informar Valor da Transação**

16.13	Pelo registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no livro 3 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**

16.13.1	Por cada registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais e/ou gravame decorrente no livro 2 do Registro de imóveis, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**
16.13.2	As averbações das cédulas rurais e de produto rural, e as demais nominadas rurais, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	**Informar Valor da Transação**
16.14	Pelo registro de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação que não sejam nominadas rurais, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	**Informar Valor da Transação**
16.14.1	Pelo registro da cédula de crédito industrial e de crédito a exportação, que não sejam nominadas rurais e/ou gravame decorrente no livro 2 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	**Informar Valor da Transação**

16.14.2	Pelo registro de cédula de crédito comercial e de crédito bancário que não sejam de natureza rural e/ou gravame decorrente do livro 2 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**
16.14.3	Averbação de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação e respectivos gravames os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**
16.14.4	Averbação de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, e respectivos gravames, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	**Informar Valor da Transação**
16.15	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11	
16.15.1	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11	

16.16	**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$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90
16.16.2	De R$ 10.000,01 a R$ 20.000,00	R$ 24,30	R$ 0,70	R$ 25,00
16.16.3	De R$ 20.000,01 a R$ 40.000,00	R$ 48,70	R$ 1,50	R$ 50,20
16.16.4	De R$ 40.000,01 a R$ 80.000,00	R$ 97,50	R$ 2,90	R$ 100,40
16.16.5	De R$ 80.000,01 a R$ 160.000,00	R$ 194,90	R$ 5,80	R$ 200,70
16.16.6	Acima de R$ 160.000,00	R$ 227,20	R$ 6,80	R$ 234,00
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$ 56,80	R$ 1,70	R$ 58,50

16.18	Os emolumentos devidos ao Registro de Imóveis, nos atos relacionados com à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriunda de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos a vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).
16.19	**Serão aplicadas as isenções e reduções de emolumentos previstas na Lei n.º 11.977, de 7 de julho de 2009 (redação alterada pela Lei n.º 9.755/2013)**
16.19.1	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013

16.19.2	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.19.3	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20.1	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.20.2	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.21	Revogado pela Lei n.º 9.755/2013			
16.22	**Averbação:**			
16.22.1	De ato de qualquer natureza com valor declarado, os emolumentos serão os do item 16.9	**Informar Valor da Transação**		
16.22.2	De ato sem valor declarado	R$ 53,50	R$ 1,60	R$ 55,10
16.22.3	Das unidades integrantes do condomínio, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9	**Informar Valor da Transação**		
16.22.4	De georreferenciamento	R$ 361,30	R$ 10,80	R$ 372,10
16.22.5	Cancelamento de averbação	R$ 53,50	R$ 1,60	R$ 55,10
16.23	Pela intimação de promissório comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial inclusive edital	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
16.24	**Das certidões:**			
16.24.1	Com uma folha	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
16.24.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70

16.24.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
16.25	**Das buscas:**			
16.25.1	Até dois anos	R$ 4,80	R$ 0,10	R$ 4,90
16.25.2	Até cinco anos	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20
16.25.3	Até dez anos	R$ 12,90	R$ 0,40	R$ 13,30
16.25.4	Até quinze anos	R$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90
16.25.5	Até vinte anos	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
16.25.6	Até trinta anos	R$ 27,50	R$ 0,80	R$ 28,30
16.25.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
16.25.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
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.			
16.26.1	Considera-se com valor declarado as averbações de aditamento ou renovação de contrato que implique alteração da dívida ou da coisa.			

16.27	O registro de ato será calculado com base no valor declarado ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública, o que for maior ou, ainda, pelo preço de mercado, caso a avaliação não seja exigível ou for com este incompatível. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)
16.27.1	O valor de mercado do imóvel rural ou urbano compreende o valor da terra nua, acrescido das benfeitorias, acessões e pertenças, ainda que não averbadas - Orientação Informativa.
16.28	Nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem.
16.29	Realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente, salvo disposição desta lei em contrário.

16.30	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub. D.O.04/11/11
16.31	No registro de gravames como hipoteca, penhor e alienação fiduciária, quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia; ou no caso de penhor, quando a garantia esteja estipulada em mais de um imóvel, na mesma circunscrição imobiliária ou não, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para cobrança, em relação a cada um dos registros, será o valor do mútuo dividido pelo número de imóveis dados em garantia, ou pelo número de imóveis de situação, conforme o caso, desde que decorrentes do mesmo título, limitados os emolumentos ao valor máximo do art. 37 desta Lei, por circunscrição. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)

16.32	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.			
16.33	Quando do registro de loteamento, desmembramento ou incorporação imobiliária, o Oficial deverá, desde logo, abrir matrícula específica para cada unidade, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada, desmembrada ou incorporada, fazendo-se as remissões recíprocas. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.34	Diligência e condução para prática de serviço externo	R$ 30,60	R$ 0,90	R$ 30,90
16.35	Hipoteca Judiciária, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9 de acordo com o valor da condenação, em conformidade com art. 495 do NCPC;	**Informar Valor da Transação**		

16.36	Registro do Usucapião Extrajudicial, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**
16.37	Na hipótese de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, que será enquadrado na tabela 16.9.	**Informar Valor da Transação**

TABELA XVII
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – 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$ 19,60	R$ 0,60	R$ 20,20
17.1.2	De R$ 260,01 a R$ 530,00	R$ 38,90	R$ 1,20	R$ 40,10
17.1.3	De R$ 530,01 a R$ 1.058,20	R$ 60,20	R$ 1,80	R$ 62,00
17.1.4	De R$ 1.058,21 a R$ 2.203,50	R$ 89,40	R$ 2,70	R$ 92,10
17.1.5	De R$ 2.203,51 a R$ 4.408,30	R$ 142,90	R$ 4,30	R$ 147,20
17.1.6	Acima de R$ 4.408,30	R$ 222,40	R$ 6,70	R$ 229,10
17.2	Intimação ou edital por título, não incluídos os custos da publicação pela imprensa e postal, se houver. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
17.3	Averbação de documento que determine alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70

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$ 11,50	R$ 0,30	R$ 11,80
17.4.2	De R$ 260,01 a R$ 530,00	R$ 22,70	R$ 0,70	R$ 23,40
17.4.3	De R$ 530,01 a R$ 1.058,20	R$ 35,80	R$ 1,10	R$ 36,90
17.4.4	De R$ 1.058,21 a R$ 2.203,50	R$ 53,50	R$ 1,60	R$ 55,10
17.4.5	De R$ 2.203,51 a R$ 4.408,30	R$ 85,90	R$ 2,60	R$ 88,50
17.4.6	Acima de R$ 4.408,30	R$ 134,90	R$ 4,00	R$ 138,90
17.5	**Das certidões:**			
17.5.1	Com uma folha	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
17.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
17.5.3	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
17.5.4	Certidão destinada a órgãos restritivos de crédito ou entidades de classe e similares - por pessoa	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20
17.6	**Das buscas:**			
17.6.1	Até dois anos	R$ 4,80	R$ 0,10	R$ 4,90
17.6.2	Até cinco anos	R$ 8,00	R$ 0,20	R$ 8,20
17.6.3	Até dez anos	R$ 12,90	R$ 0,40	R$ 13,30
17.6.4	Até quinze anos	R$ 16,40	R$ 0,50	R$ 16,90

17.6.5	Até vinte anos	R$ 21,10	R$ 0,60	R$ 21,70
17.6.6	Até trinta anos	R$ 27,50	R$ 0,80	R$ 28,30
17.6.7	Até cinquenta anos	R$ 32,40	R$ 1,00	R$ 33,40
17.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
17.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.			
17.7	Distribuição extrajudicial de títulos para protesto. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)	R$ 7,30	R$ 0,20	R$ 7,50
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.	
17.9	Arquivamento, por página do documento, corresponderá ao valor de uma autenticação, item 13.18 da Tabela XIII.	Informar Valor da Transação

17.10	A despesa de condução a ser cobrada pela entrega da intimação procedida diretamente pelo tabelionato será a equivalente ao do valor da tarifa de ônibus ou qualquer outro meio de transporte coletivo utilizado e existente dentro do Município, em número certo, necessário ao cumprimento do percurso de ida e volta do tabelionato ao destinatário; e, não havendo linha de transporte coletivo regular na comarca ou se o percurso extrapolar o perímetro urbano do Município, ou em cumprimento à intimação em termo administrativo de competência territorial do tabelionato, o valor a ser cobrado será o equivalente ao do meio de transporte alternativo utilizado, ainda que em veículo automotor de caráter particular, desde que não ultrapasse a metade do valor da diligência do oficial de justiça.	

TABELA XVIII		
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS		

TABELA XVIII		
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS		
18.1	Pela lavratura de atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública, com valor declarado, os emolumentos serão os do item 13.1 e subitens 13.1.1 a 13.1.22.	**Informar Valor da Transação**
18.2	Escritura sem valor declarado, relativa a transações de embarcações, os emolumentos serão os do item 13.2.	**Informar Valor da Transação**
18.3	Escritura declaratória de propriedade, afretamento ou arrendamento, os emolumentos serão os do item 13.2.	**Informar Valor da Transação**
18.4	Pelo registro de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, com valor declarado, os emolumentos serão os do item 16.11 e subitens 16.11.1 a 16.11.24.	**Informar Valor da Transação**
18.5	Pelo registro de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, sem valor declarado, os emolumentos serão os do item 16.4.	**Informar Valor da Transação**

18.6	Pela averbação de atos, contratos e instrumentos, relativos a transações de embarcações, com ou sem valor declarado, os emolumentos serão respectivamente dos itens 16.22.1 e 16.22.2.	**Informar Valor da Transação**
18.7	Pela prenotação e respectiva certidão relativos a transações de embarcações, os emolumentos serão os do item 16.1.	**Informar Valor da Transação**
18.8	Pelo cancelamento inclusive buscas e indicações, relativo a transações de embarcações, os emolumentos serão os do item 16.22.2.	**Informar Valor da Transação**
18.9	Certidão ou traslado – os emolumentos serão os do item 13.12 e subitens 13.12.1 a 13.12.3.	**Informar Valor da Transação**
18.10	Busca – os emolumentos serão os do item 13.13 e subitens 13.13.1 a 13.13.9.	**Informar Valor da Transação**
18.11	Reconhecimento de firmas em documentos destinados a fins de direito marítimo, os emolumentos serão os do item 13.17.2.	**Informar Valor da Transação**

18.12	O tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições relativas aos emolumentos das Tabelas XIII e XVI.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/12/2017 09:45 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

224/2017	14/12/2017 às 11:19	15/12/2017

REPUBLICADA - REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 18 DE ABRIL DE 2018.
RESOL-GP - 852017
Dispõe sobre a atualização monetária das tabelas de custas e emolumentos previstas na Lei Estadual nº. 9.109/2009, para o exercício de 2018.
O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 38, da Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009 e pelo artigo 3º, §1º, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000;
CONSIDERANDOque a atualização monetária de custas e emolumentos deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com fulcro na Lei Estadual 9.109/2009 e Lei Complementar Estadual nº. 48/2000, importando esta variação, no período de **dezembro/2016 a novembro/2017,** em **1,9447700%;**
CONSIDERANDO o princípio da razoabilidadeeque os valores dos emolumentos devem guardar compatibilidade com os custos de remuneração dos serviços prestados pelas serventias, conforme art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.169/2000;
CONSIDERANDO que a atualização do valor monetário não constitui majoração de tributo (art. 97, § 2º, CTN), com a possibilidade de o reajuste ser realizado através de ato administrativo;
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Atualizar monetariamente **1,9447700%**os valores previstos nas tabelas anexas à Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.
Art. 2ºO limite geral máximo das custas e emolumentos, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em **R$ 10.441,20 (dez mil, quatrocentos e quarenta e um reais, e vinte centavos).**
Art. 3º. Fica, ainda, acrescido aos emolumentos o percentual de 3% (três por cento), previsto na Lei Complementar Estadual nº. 130/2009, inclusive sobre o limite geral, previsto no art. 2º desta Resolução.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº. 77/2016.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12DEDEZEMBRO DE 2017.
Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 862017
Código de validação: 3A1DCB5480

Dispõe sobre a atualização monetária do limite unitário máximo para compensação de atos gratuitos da Lei Complementar Estadual nº.130/2009, para o exercício de 2018.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO** ,
no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 11, da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que a atualização monetária do valor unitário máximo para compensação dos atos gratuitos pelo Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão – FERC deve ser realizada até o limite da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Lei Complementar Estadual nº. 130/2009, importando esta variação, no período de **dezembro/2016 a novembro/2017,** em **1,9447700%;**

RESOLVE,

Art. 1º Atualizar monetariamente em **1,9447700%** 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$ **16,28 (dezesseis reais e vinte e oito centavos).**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 1 2 DE DEZEMBRO de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/12/2017 09:46 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

224/2017	14/12/2017 às 11:19	15/12/2017

RESOL-GP - 872017
Código de validação: 844A1A5587

Altera a Resolução nº. 45/2009, que dispõe sobre os procedimentos de venda de selos de fiscalização de atos notariais, registrais e de distribuição extrajudicial no Estado do Maranhão.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 3º, inciso XXIV, da Lei Complementar Estadual nº. 48, de 15 de dezembro de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº. 124, de 7 de maior de 2009;

CONSIDERANDO a variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no período de **dezembro/2016 até novembro/2017**.

RESOLVE,

Art. 1º. O artigo 1º da Resolução nº. 45/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica estabelecido em R$ 0,29 (vinte e nove centavos de real) o valor unitário dos selos de fiscalização dos atos notariais, registrais e de distribuição extrajudiciais, criados pela Lei Complementar nº. 48, de 15 de dezembro de 2000.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 1 2 DE DEZEMBRO DE 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/12/2017 09:46 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

224/2017	14/12/2017 às 11:19	15/12/2017

RESOL-GP - 882017
Código de validação: B86586600B

Acrescenta parágrafo único ao art. 3º da Resolução nº 65/2008, que dispõe sobre o auxílio alimentação.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa extraordinária do dia 13 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 188, de 18 de maio de 2017, prevê em seu artigo 78, XII, que o valor do auxílio alimentação será fixado por Resolução pelo Egrégio Tribunal de Justiça e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução do CNJ nº 133, de 21 de junho de 2011,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 3º da Resolução n.º 65, de 07 de novembro de 2008, com a seguinte redação:

Art. 3º ...

Parágrafo único. O valor mensal referente ao auxílio alimentação, destinado aos membros da magistratura, em efetivo exercício, será no percentual de 10% (dez por cento) do respectivo subsídio.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de dezembro de 2017.

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/12/2017 14:49 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

224/2017	14/12/2017 às 11:19	15/12/2017

Altera as Resoluções nº s 06, de 15 de abril de 2004, 46, de 23 de dezembro de 2007, que regulamentam a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, bem como a Resolução nº 52, de 08 de novembro de 2011 e 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;

R E S O L V E, ***ad referendum*** do Tribunal Pleno:**:**

Art. 1º A Diretoria de Segurança Institucional, passa a denominar-se de **Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar,** com as seguintes atribuições, além das enumeradas na Resolução nº 52/11.

I- assessorar o Chefe do Poder Judiciário nos assuntos militares; II- indicar, gerenciar e controlar os militares ativos e da reserva cedidos ao Poder Judiciário; III- receber e encaminhar ao Presidente as autoridades municipais, estaduais, federais ou estrangeiras; IV – desincubir-se da representação militar do Presidente do tribunal de Justiça, quando por este determinado; V**-** 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; VI- prestar informações e emitir parecer sobre matéria de sua competência, quando solicitado; V- estabelecer normas, procedimentos e orientação quanto ao sistema de segurança do presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça; VI- disciplinar o trânsito de veículo nas unidades prediais do Poder Judiciário, controlando sua movimentação e permanência; VII- coibir todo e qualquer tipo de comércio, não autorizado, nas dependências do Poder Judiciário; VIII- impedir o ingresso, nas dependências do Poder Judiciário, de pessoas que não estejam vestidas adequadamente; IX- receber e encaminhar o público e as autoridades; X- operar o sistema de identificação dos servidores e as pessoas em geral, de acordo com normas específicas; XI- responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos locais de trabalho e de acesso ao Tribunal de Justiça; XII- exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Art. 2º O cargo em comissão **de Diretor da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar,** simbologia CDGA, é privativo de oficial superior da Polícia Militar do Estado do Maranhão.

Art. 3º O cargo em comissão de **Chefe do Gabinete Militar**, simbologia CDAS-1, passa a denominar-se **Secretário de Assuntos Estratégicos,** com a mesma simbologia, vinculado ao **Gabinete da Presidência.**

Art. 4º O art. 2º da Resolução nº 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 redação seguinte:

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

…

6.9 **Diretoria de Segurança Institucional e do Gabinete Militar**

...

Art. 5º Fica alterado o Anexo I da Resolução nº 44, de 04 de julho de 2008, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 18 de dezembro de 2017.

ANEXO

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR

a) Ao **Diretor de Segurança Institucional** e do **Gabinete Militar** compete:

...

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/12/2017 17:39 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07.02.18.
RESOL-GP - 892017
Código de validação: 404BD34178

Altera as Resoluções nº s 06, de 15 de abril de 2004, 46, de 23 de dezembro de 2007, que regulamentam a estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, bem como a Resolução nº 52, de 08 de novembro de 2011 e 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;
R E S O L V E,*ad referendum* do Tribunal Pleno:**:**
Art. 1º A Diretoria de Segurança Institucional, passa a denominar-se de **Diretoria de Segurança Institucional e GabineteMilitar,** com as seguintes atribuições, além das enumeradas na Resolução nº 52/11.
I- assessorar o Chefe do Poder Judiciário nos assuntos militares; II- indicar, gerenciar e controlar os militares ativos e da reserva cedidos ao Poder Judiciário; III- receber e encaminhar ao Presidente as autoridades municipais, estaduais, federais ou estrangeiras; IV – desincubir-se da representação militar do Presidente do tribunal de Justiça, quando por este determinado; V**-** planejar, em conjunto com o Chefe de Gabinete da Presidência, as viagens dopresidente ou do desembargador que o represente, bem como acompanhá-lo em visitas e atosoficiais e, quando solicitado, a outros membros do Tribunal de Justiça; VI- prestar informações e emitir parecer sobre matéria de sua competência, quando solicitado; V- estabelecer normas, procedimentos e orientação quanto ao sistema de segurança do presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça; VI- disciplinar o trânsito de veículo nas unidades prediais do Poder Judiciário, controlando sua movimentação e permanência; VII- coibir todo e qualquer tipo de comércio, não autorizado, nas dependências do Poder Judiciário; VIII- impedir o ingresso, nas dependências do Poder Judiciário, de pessoas que não estejam vestidas adequadamente; IX- receber e encaminhar o público e as autoridades;X- operar o sistema de identificação dos servidores e as pessoas em geral, de acordo com normas específicas; XI- responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos locais de trabalho e de acesso ao Tribunal de Justiça; XII- exercer outras atividades sob sua responsabilidade.
Art. 2º O cargo em comissão **deDiretor da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar,** simbologia CDGA, é privativo de oficial superior da Polícia Militar do Estado do Maranhão.
Art. 3º O cargo em comissão de **Chefe do Gabinete Militar**, simbologia CDAS-1, passa a denominar-se **Secretário de Assuntos Estratégicos,**com a mesma simbologia, vinculado ao **Gabinete da Presidência.**
Art. 4º O art. 2º da Resolução nº 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 redação seguinte:
" **Art. 2º**A Estrutura de Administração dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça compreende:
…
6.9 **Diretoria de Segurança Institucional e do GabineteMilitar**
...
Art. 5º Fica alterado o Anexo I da Resolução nº 44, de 04 de julho de 2008, naforma do Anexo desta Resolução.
Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 18 de dezembro de 2017.
ANEXO
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETEMILITAR
a) Ao **Diretor de Segurança Institucional** e do **GabineteMilitar** compete:
...

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/12/2017 17:39 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

Im

Informações de Publicação

103/2018	12/06/2018 às 12:01	13/06/2018

Altera o art. 3º da Resolução n.° 64/2008, que regulamenta o art. 7°-C da Lei n.° 8.715, de 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre o auxílio-saúde e o art. 3º da Resolução n.° 65/2008, que regulamenta o art. 7°-A da Lei n.° 8.715, de 19 de novembro de 2007, que dispõe sobre o auxílio-alimentação, ambas destinadas aos servidores ativos dos Quadros de pessoal do Poder Judiciário.

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

CONSIDERANDO a desvalorização da moeda para o custeio do pagamento do auxílio-alimentação e saúde frente a elevação corrente de preços praticadas nos restaurantes, supermercados e afins; e,

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os vencimentos dos servidores para manutenção das despesas previstas nas Resoluções nº 64/2008 e nº 65/2008, conforme disponibilidade orçamentária prevista para este Tribunal,

RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:

Art. 1º O artigo 3º da Resolução n.° 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 para o pagamento de suas despesas e de seus dependentes com plano privado de assistência à saúde, limitando-se à R$ 365,00 (trezentos e sessenta e cinco reais)."*

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

*"**Art. 3º** O valor mensal referente ao auxílio-alimentação é de R$ 885,00 (oitocentos e oitenta e cinco reais)."*

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/12/2017 13:03 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

1/2018	08/01/2018 às 12:25	09/01/2018

RESOL-GP - 912017
Código de validação: D4E3B74F62

Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a necessidade de ser disciplinado o horário de comparecimento dos desembargadores às sessões, a fim de que não haja atrasos nos julgamentos;
CONSIDERANDO o que estabelece o art. 362, inciso III, do Código de Processo Civil e,
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso XX, do art. 7º da Lei nº 8906, de 04 de julho de 1994- Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil -OAB,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º O art. 270-A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:
" Art. 270-A. O Plenário reunir-se-á às nove horas das quartas-feiras quando expressamente convocado pelo Presidente, com o limite de tolerância de atraso de trinta minutos para comparecimento dos desembargadores, sob pena de adiamento da sessão."
...
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 22 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:21 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07.02.18.
RESOL-GP - 912017
Código de validação: D4E3B74F62
Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a necessidade de ser disciplinado o horário de comparecimento dos desembargadores às sessões, a fim de que não haja atrasos nos julgamentos;
CONSIDERANDO o que estabelece o art. 362, inciso III, do Código de Processo Civil e,
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso XX, do art. 7º da Lei nº 8906, de 04 de julho de 1994- Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil -OAB,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º O art. 270-A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 270-A. O Plenário reunir-se-á às nove horas das quartas-feiras quando expressamente convocado pelo Presidente, com o limite de tolerância de atraso de trinta minutos para comparecimento dos desembargadores, sob pena de adiamento da sessão."
...
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 22 dedezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:21 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

Informações de Publicação

103/2018	12/06/2018 às 12:01	13/06/2018

Altera a redação dos arts. 1º, 5º, 9º, 10, 14 e 273 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO que a Lei Complementar 199, de 8 de novembro de 2017, alterou a redação de dispositivos da Lei Complementar 14, de 17 de dezembro de 1991 e,

CONSIDERANDO a urgente necessidade de adequação dos termos da Lei Complementar nº 199/17 ao Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Os artigos 1º, 5º, 9º, § 2º do art. 10, 14 e 273 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passam a vigorar com a seguinte redação:

" 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 trinta desembargadores, nomeados na forma da Constituição, da Lei e deste Regimento.

[…]

Art. 5° O Plenário é composto de todos os membros do Tribunal e somente se reunirá com a presença de, no mínimo, dezesseis desembargadores, nesse número incluído o presidente.

[…]

Art. 9° A Seção Cível, composta por todos os membros das câmaras isoladas cíveis, funcionará com, pelo menos, dez desembargadores, não incluído nesse número o seu presidente.

[...]

Art. 10 São três as câmaras reunidas, sendo uma criminal e duas cíveis.

[…]

§ 2° As duas Câmaras Cíveis Reunidas são compostas pelos membros das câmaras isoladas cíveis.

I - as Primeiras Câmaras Cíveis Reunidas, com nove membros, composta pelos membros da 1ª, 2ª e 5ª câmaras cíveis isoladas;

II - as Segundas Câmaras Cíveis Reunidas, com nove membros, são compostas pelos membros da 3ª, 4ª e 6ª câmaras cíveis isoladas;

[…]

Art. 14. São nove as câmaras isoladas, sendo três criminais e seis cíveis.[...]

Art. 273. As câmaras isoladas reunir-se-ão ordinariamente a cada semana, sendo:

I - às segundas-feiras: a 3ª Câmara Criminal, a 5ª Câmara Cível e a 6ª Câmara Cível;

[...]

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 22 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:22 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07.02.18.
RESOL-GP - 922017
Código de validação: B58D1527E5

Altera a redação dos arts. 1º, 5º, 9º, 10, 14 e 273 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDOque a Lei Complementar 199, de 8 de novembro de 2017, alterou a redação de dispositivos da Lei Complementar 14, de 17 de dezembro de 1991 e,
CONSIDERANDOa urgente necessidade de adequação dos termos da Lei Complementar nº 199/17 ao Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Os artigos 1º, 5º, 9º, § 2º do art. 10, 14 e 273 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passam a vigorar com a seguinte redação:
"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 trinta desembargadores, nomeados na forma da Constituição, da Lei e deste Regimento.
[…]
Art. 5° O Plenário é composto de todos os membros do Tribunal e somente se reunirá com a presença de, no mínimo, dezesseis desembargadores, nesse número incluído o presidente.
[…]
Art. 9° A Seção Cível, composta por todos os membros das câmaras isoladas cíveis, funcionará com, pelo menos, dez desembargadores, não incluído nesse número o seu presidente.
[...]
Art. 10 São três as câmaras reunidas, sendo uma criminal e duas cíveis.
[…]
§ 2° As duas Câmaras Cíveis Reunidas são compostas pelos membros das câmaras isoladas cíveis.
I - as Primeiras Câmaras Cíveis Reunidas, com nove membros, composta pelos membros da 1ª, 2ª e 5ª câmaras cíveis isoladas;
II - as Segundas Câmaras Cíveis Reunidas, com nove membros, são compostas pelos membros da 3ª, 4ª e 6ª câmaras cíveis isoladas;
[…]
Art. 14. São nove as câmaras isoladas, sendo três criminais eseiscíveis.[...]
Art. 273. As câmaras isoladas reunir-se-ão ordinariamente a cada semana, sendo:
I - às segundas-feiras: a 3ª Câmara Criminal, a 5ª Câmara Cível e a 6ª Câmara Cível;
[...]
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 22 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:22 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

Informações de Publicação

103/2018	12/06/2018 às 12:01	13/06/2018

RESOL-GP - 932017
Código de validação: E9CB548C9E

Altera os artigos 332, § 2º, 333 e 343, § 1º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da redação do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão à nova disciplina no cumprimento de alvará de soltura e salvo conduto e,

CONSIDERANDO o teor da PORTARIA-GP-2172017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico Malote Digital, para cumprimento de alvará de soltura, no Segundo Grau - Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, e dá outras providências,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Os artigos 332, § 2º, 333 e 343, § 1º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passam a ter a seguinte redação:

" Art. 332. Concedido o *habeas corpus*, será expedida a respectiva ordem ao detentor, ao carcereiro ou à autoridade que exercer ou ameaçar exercer constrangimento.

§ 1º Quando se tratar de *habeas corpus* preventivo, além da ordem à autoridade coatora, será expedido salvo conduto ao paciente.

§ 2º Para transmissão da ordem será utilizado o malote digital, ficando vedada a utilização de outro meio, salvo caso de indisponibilidade do sistema Malote Digital e tratando-se de situação urgente que não possa aguardar o seu restabelecimento, ou ainda, caso a unidade prisional ou policial não possua acesso à rede mundial de computadores que possibilite a utilização do Malote Digital, sendo, nesses casos, efetuado por meio físico, através de Oficial de Justiça.

Art. 333. Compete ao relator ou àquele designado para lavrar o acórdão, a assinatura de alvará de soltura e salvo conduto decorrentes de liminares em *habeas corpus* por eles concedidas, monocraticamente ou por órgão colegiado.

Art. 343.

[...]

§ 1º A ciência do julgamento poderá ser dada por ofício, através de oficial de justiça ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou ainda por malote digital, fax ou e-mail, conforme requerer o impetrante.

Art. 2º Fica revogado o § 3º do artigo 332 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça 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 Luis, 22 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07.02.2018.
RESOL-GP - 932017
Código de validação: E9CB548C9E

Altera os artigos 332, § 2º, 333 e 343, § 1º do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de adequação da redação do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão à nova disciplina no cumprimento de alvará de soltura e salvo conduto e,
CONSIDERANDO o teor da PORTARIA-GP-2172017, que dispõe sobre o uso do Sistema Eletrônico Malote Digital, para cumprimento de alvará de soltura, no Segundo Grau - Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, e dá outras providências,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Os artigos 332, § 2º, 333 e 343, § 1º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passam a ter a seguinte redação:
"Art. 332. Concedido o *habeas corpus*, será expedida a respectiva ordem ao detentor, ao carcereiro ou à autoridade que exercer ou ameaçar exercer constrangimento.
§ 1º Quando se tratar de *habeas corpus* preventivo, além da ordem à autoridade coatora, será expedido salvo conduto ao paciente.
§ 2º Para transmissão da ordem será utilizado o malote digital, ficando vedada a utilização de outro meio, salvo caso de indisponibilidade do sistema Malote Digital e tratando-se de situação urgente que não possa aguardar o seu restabelecimento, ou ainda, caso a unidade prisional ou policial não possua acesso à rede mundial de computadores que possibilite a utilização do Malote Digital, sendo, nesses casos, efetuado por meio físico, através de Oficial de Justiça.
Art. 333. Compete ao relator ou àquele designado para lavrar o acórdão, a assinatura de alvará de soltura e salvo conduto decorrentes de liminares em *habeas corpus* por eles concedidas,monocraticamente ou por órgão colegiado.
Art. 343.
[...]
§ 1º A ciência do julgamento poderá ser dada por ofício, através de oficial de justiça ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou ainda por malote digital, fax ou e-mail, conforme requerer o impetrante.
Art. 2º Fica revogado o § 3º do artigo 332 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça 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 Luis, 22 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

Informações de Publicação

103/2018	12/06/2018 às 12:01	13/06/2018

RESOL-GP - 942017
(relativo ao Processo 99032017)
Código de validação: 47D73BB665

Altera a Resolução nº 05/10 que instituiu a Coordenadoria da Infância e Juventude, nos termos da Resolução nº 94, de 27 de outubro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.2

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 18 de outubro de 2017, nos autos do Processo nº 9903/17, e

CONSIDERANDO que a Resolução nº 225, de 31.05.16, do Conselho Nacional de Justiça, determina a criação de uma coordenadoria estadual para implementação de programa de justiça restaurativa ou a adição dessa atribuição em órgão do Tribunal de Justiça já existente,

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescentado o inciso VI ao art. 1º da Resolução nº 05/10, com a seguinte redação:

[…]

VI – coordenar programas de Justiça Restaurativa e demais atribuições previstas no art. 5º da Resolução nº 225, de 31 de maio de 2016, do Conselho Nacional 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 Luis, 22 de dezembro de 2017.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/12/2017 10:35 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

2/2018	09/01/2018 às 11:41	10/01/2018

ÍNDICE ALFABÉTICO DE ASSUNTOS

A

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
Limite unitário máximo – Atos gratuitos (Resolução n.85/2017, publicada em 15.12.2017, referendada em 18.04.2018 e republicada em 14.06.2018; Resolução n. 86/2017, publicada em 15.12.2017,referendada em 18.04.2018)

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
Magistrados
Resolução n. 65/2008 – Artigo 3º – Parágrafo Único - Acréscimo
(Resolução n. 88/2017, publicada em 15.12.2017)
Reajuste (Resolução n. 90/2017, publicada em 09.01.2018, referendada em 07.02.2018)

AUXÍLIO-SAÚDE
Avaliação anual de saúde – Realização
Resolução n. 64/2008 - Alteração (Resolução n. 37/2017, publicada em 04.09.2017)
Magistrado – Regulamentação (Resolução n. 68/2017, publicada em 16.11.2017, referendada em 01.01.2017)
Magistrados Inativos – Regulamentação (Resolução n. 84/2017, publicada em 14.12.2017)
Reajuste (Resolução n. 90/2017, publicada em 09.01.2018, referendada em 07.02.2018)

AUXÍLIO BOLSA DE ESTUDOS
Concessão
Concessão
Graduação
Pós-graduação
Lato e Stricto Sensu (Resolução n. 01/2017, publicada em 19.01.2017, republicada em 22.02.2017)

C

CADASTRO DE MEDIADORES E CONCILIADORES
Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação - Credenciamento (Resolução n. 11/2017, publicada em 23.02.2017)

CADASTRO ELETRÔNICO DE PERITOS E ÓRGÃOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS (CPTEC)
Instituição (Resolução n. 08/2017, publicada em 24.02.2017)

CÂMARAS PRIVADAS DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO
Credenciamento (Resolução n. 11/2017, publicada em 23.02.2017)

CONCURSO DE REDISTRIBUIÇÃO DE CARGOS

Resultado final – Homologação (Resolução n. 57/2017, publicada em 30.10.2017)

CONCURSO DE REMOÇÃO DE SERVIDOR

Regulamento – Anexo Único

Alteração (Resolução n. 20/2017, publicada em 16.05.2017)

Resolução n. 02/2013 – Alteração (Resolução n. 20/2017, publicada em 16.05.2017)

CONCURSO PÚBLICO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO

Classificação Final – Nova lista (Resolução n. 25/2017, publicada em 12.06.2017, republicada em 07.07.2017);(Resolução n. 26/2017, publicada em 28.06.2017, referendada em 19.07.2017);(Resolução n. 47/2017, publicada em 05.10.2017);(Resolução n. 67/2017, publicada em 09.11.2017);(Resolução n. 81/2017, publicada em 11.12.2017)

Validade – Prorrogação (Resolução n. 16/2017, publicada em 27.04.2017)

CONCURSO PÚBLICO DE SERVIDOR

Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Estado do Maranhão

Comissão – Aprovação (Resolução n. 27/2017, publicada em 28.06.2017, referendada em 19.07.2017); (Resolução n. 61/2017, publicada em 08.11.2017); (Resolução n. 63/2017, publicada em 09.11.2017)

Comissão – Designação (Resolução n. 02/2017, publicada e referendada em 25.01.2017)

Resolução 63/2017 – Anexos I e II – Retificação (Resolução n. 72/2017, publicada em 21.11.2017)

Resultado final – Homologação (Resolução n. 63/2017, publicada em 09.11.2017)

COORDENADORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Justiça Restaurativa – Programas – Coordenação (Resolução n. 94/2017, publicada em 10.01.2018)

Resolução n. 05/2010 – Alteração (Resolução n. 94/2017, publicada em 10.01.2018)

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Regimento Interno

Artigo 32 – Alteração (Resolução n. 66/2017, publicada em 09.11.2017)

Secretaria – Diretor

Indicação (Resolução n. 66/2017, publicada em 09.11.2017)

CUSTAS E EMOLUMENTOS

Tabelas de custas e emolumentos 2018 – Atualização (Resolução n. 85/2017, publicada em 15.12.2017, referendada em 18.04.2018 e republicada em 14.06.2018)

CUSTEIO DE DILIGÊNCIAS

Oficial de Justiça

Comissário da Infância e Juventude
Recebimento – Regulamentação (Resolução n. 31/2017, publicada em 02.08.2017, republicada em 29.09.2017)

D

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO
Ativos de tecnologia da informação
Atos administrativos – Parecer técnico
Obrigatoriedade (Resolução n. 28/2017, publicada em 01.08.2017, referendada em 07.02.2018)

E

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS AUXILIARES
Cargos comissionados
Funções gratificadas
Descrição - (Resolução n. 49/2017, publicada em 05.10.2017, referendada em 01.11.2017)
Resolução n. 06/2004 - Alteração (Resolução n. 12/2017, publicada em 24.03.2017, referendada em 18.10.2017); (Resolução n. 49/2017, publicada em 05.10.2017, referendada em 01.11.2017)
Dispositivos – Acréscimos – Alteração (Resolução n. 49/2017, publicada em 05.10.2017, referendada em 01.11.2017)
Resolução n. 10/2008 - Alteração (Resolução n. 12/2017, publicada em 24.03.2017, referendada emj 18.10.2017)
Dispositivos – Acréscimos – Alteração (Resolução n. 49/2017, publicada em 05.10.2017,referendada em 01.11.2017)
Resolução n. 44/2008 – Alteração (Resolução n. 49/2017, publicada em 05.10.2017,referendada em 01.11.2017)
Resolução n. 46/2007
Resolução n. 55/2009
Resolução n.52/2011
Resolução n. 60/2011
Dispositivos – Acréscimos – Alteração (Resolução n. 49/2017, publicada em 05.10.2017,referendada em 01.11.2017)

EXPEDIENTE DO PODER JUDICIÁRIO
Suspensão
16 de junho de 2017 – Ponto facultativo (Resolução n. 24/2017, publicada em 07.06.2017)
13 de outubro de 2017 - Ponto facultativo (Resolução n. 50/2017, publicada em 10.10.2017)
03 de novembro de 2017- Ponto facultativo (Resolução n. 52/2017, publicada em 19.10.2017)
2018 (Resolução n. 64/2017, publicada em 09.11.2017; Resolução 89/2017, publicada em 10.01.2018,referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018

F

FÓRUNS E EDIFÍCIOS

Denominação

Comarca de Arari - "Padre Clodomir Brandt e Silva" - (Resolução n. 79/2017, publicada em 24.11.2017)

Comarca de Bequimão - "Desembargador Alcebíades Vieira Chaves" (Resolução n. 39/2017, publicada em 06.09.2017)

Comarca de Carolina - "Desembargador Joaquim Alves Santos" (Resolução n. 78/2017, publicada em 24.11.2017)

Comarca de Estreito - "Juiz Cândido José Martins de Oliveira" (Resolução n. 34/2017, publicada em 31.08.2017)

Comarca de Santa Luzia do Paruá - "Desembargador Antônio Rodrigues Veloso de Oliveira" (Resolução n. 76/2017, publicada em 24.11.2017)

Comarca de Santa Helena - "Desembargador José Antonio de Almeida Silva" (Resolução n. 18/2017, publicada em 16.05.2017)

Comarca de São José de Ribamar - "Desembargador Lauro Berredo Martins" (Resolução n. 18/2017, publicada em 16.05.2017)

Comarca de Vitorino Freire - "Juiz João Batista Lopes da Silva" (Resolução n. 18/2017, publicada em 16.05.2017)

Restaurante do Fórum de São Luís - "Oficial de Justiça Augusto Wilson Chaves" (Resolução n. 77/2017, publicada em 24.11.2017)

Comarca de Colinas

Sala de Depoimento Especial - "Magistrado Odon Francisco de Carvalho" (Resolução n. 20/2016, publicada em 02.05.2016)

Salão do Júri - "Advogado José Frutuoso da Silva Sobrinho" (Resolução n. 19/2016, publicada em 02.05.2016)

Comarca de Barra do Corda

Salão do Júri - "Advogado Almir Silva Neto" (Resolução n. 71/2016, publicada em 19.12.2016)

FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FERJ

Crédito suplementar (Resolução n. 35/2017, publicada em 11.09.2017); (Resolução n. 36/2017, publicada em 11.09.2017); (Resolução n. 54/2017, publicada em 20.10.2017, referendada em 18.04.2017 e republicada em 14.06.2018)

Conselho de Administração – Composição (Resolução n. 51/2017, publicada em 17.10.2017)

Regulamento - Resolução n. 02/2001 – Artigo 28 – Caput

Alteração(Resolução n. 51/2017, publicada em 17.10.2017, republicada em 09.01/2018)

G

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE JUDICIÁRIA (GPJ)
Regulamentação (Resolução n. 44/2017, publicada em 06.10.2017, referendada em 18.10.2017)
Resolução 73/2016 – Revogação (Resolução n. 44/2017, publicada em 06.10.2017,referendada em 18.10.2017)

J

JUSTIÇA ESTADUAL
Serviços de Peritos, Tradutores e Intérpretes
Instituição
Honorários – Pagamento (Resolução 09/2017, publicada em 24.02.2017)

P

PAPEL DE SEGURANÇA PADRÃO
Venda – Procedimentos (Resolução n. 23/2017, publicada em 05.06.2017, referendada em 06.09.2017)

PLANTÃO JUDICIÁRIO PRESENCIAL
Compensação (Resolução n. 22/2017, publicada em 19.05.2017)

PLATAFORMA PÚBLICA DIGITAL
Utilização
Resolução de conflito – Recomendação (Resolução n. 29/2017, publicada em 29.09.2017, republicada em 29.09.2017)

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Comarcas – Agregação (Resolução n. 41/2017, publicada em 21.09.2017); (Resolução n. 55/2017, publicada em 26.10.2017)
ESMAM e NUPEMEC/TJMA
Reconhecimento de Instituições Formadoras – Cursos de Formação de Mediadores (Resolução n. 56/2017, publicada em 31.10.2017, referendada em 01.11.2017 e republicada em 13.06.2018)
Governo e o Gerenciamento da Tecnologia da Informação – Disposição (Resolução n. 06/2017, publicada em 30.01.2017, republicada em 22.02.2017)
Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação – Instituição (Resolução n. 05/2017, publicada em 30.01.2017, republicada em 22.02.2017)
Precatórios
Requisições de Pequeno Valor (RPV)
Expedição (Resolução n. 10/2017, publicada em 24.02.2017, republicada em 27.03.2017 e 10.04.2017)

Teletrabalho – Instituição (Resolução n. 29/2017, publicada em 02.08.2017, republicada em 18.12.2017)

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
Disposição (Resolução n. 13/2017, publicada em 27.03.2017, referendada em 18.10.2017)

PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES – MERITUS
Instituição (Resolução n. 60/2017, publicada em 22.11.2017)

PROGRAMA DE ESTÁGIO
Regulamentação (Resolução n. 83/2017, publicada em 15.12.2017)
Resolução n. 15/2016 – Alteração (Resolução n. 83/2017, publicada em 15.12.2017)
Resolução n. 54/2011 – Revogação (Resolução n. 83/2017, publicada em 15.12.2017)
Resolução n. 71/2008 – Revogação (Resolução n. 83/2017, publicada em 15.12.2017)

R

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – Alterações
Artigo 1º – Redação – Alteração (Resolução n. 92/2017, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 5º – Redação – Alteração (Resolução n. 92/2017, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 9º – Redação – Alteração (Resolução n. 92/2017, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 9º-B – Acréscimo (Resolução n. 81/2017, publicada em 11.12.2017)
Artigo 10 – Redação – Alteração (Resolução n. 92/2017, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 14 – Redação – Alteração (Resolução n. 92/2017, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 26-A – Caput – Alteração (Resolução n. 53/2017, publicada em 19.10.2017, referendada em 18.10.2017)
Artigo 98 – Parágrafo 3º – Alteração (Resolução n. 62/2017, publicada em 08.11.2017, republicada em 14.11.2017)
Artigo 136 – Inciso V
Juízes Substitutos de entrância inicial – Férias – Gozo (Resolução n. 07/2017, publicada em 09.02.2017)
Artigo 154-C – Parágrafos
Acréscimo (Resolução n. 15/2017, publicada em 27.04.2017)
Artigo 270-A – Redação – Alteração (Resolução n. 91/2017, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 273 – Redação – Alteração (Resolução n. 92, publicada em 10.01.2018,

referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 315-A – Acréscimo (Resolução n. 40/2017, publicada em 05.10.2017)
Artigo 321 – Redação – Alteração (Resolução n. 81/2017, publicada em 11.12.2017)
Artigo 332- §2º – Redação – Alteração (Resolução n. 93, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 333 – Redação – Alteração (Resolução n. 93, publicada em 10.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018)
Artigo 343 - §1º – Redação – Alteração (Resolução n. 93, publicada em 10.01.2018,) referendada em 07.02.2018 e republicada em 13.06.2018
Artigo 349 – Redação – Alteração (Resolução n. 81/2017, publicada em 11.12.2017)
Artigo 544 – Redação – Alteração (Resolução n. 81/2017, publicada em 11.12.2017)
Artigos 545-A a 545-G
Acréscimo (Resolução n. 14/2017, publicada em 29.03.2017)
Capítulo III – Título III – Denominação
Alteração (Resolução n. 14/2017, publicada em 29.03.2017)
Juízes Auxiliares da Presidência (Resolução n. 53/2017, referendada em 18.10.2017 e publicada em 19.10.2017)
Tribunal Regional Eleitoral – Desembargadores – Eleição
(Resolução n. 62/2017, publicada em 08.11.2017, republicada em 14.11.2017)

S

SECRETARIA JUDICIAL ÚNICA DIGITAL
Instituição (Resolução n. 17/2017, publicada em 27.04.2017)

SELO DE FISCALIZAÇÃO
Atos notariais, registrais e de distribuição extrajudicial – Venda – Procedimentos (Resolução n. 87/2017, publicada em 15.12.2017)

SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS
Prestação de Contas
Demonstrativo de Resultado Mensal – Disposição (Resolução n. 33/2017, publicada em 23.08.2017, referendada em 18.10.2017)

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO
Cargos de Provimento em Comissão
Função Gratificada – Descrição (Resolução n. 12/2017, publicada em 24.03.2017) (Resolução n. 19/2017, publicada em 16.05.2017)
Diretoria Judiciária – Competências (Resolução n. 65/2017, publicada em 09.11.2017)
Pregoeiro Oficial (Resolução n. 19/2017, publicada em 16.05.2017)
Secretaria do Plenário – Competências (Resolução n. 65/2017, publicada em 09.11.2017)
Supervisor de centro de conciliação (Resolução n. 19/2017, publicada em 16.05.2017)
Supervisor de pesquisa de mercado (Resolução n. 19/2017, publicada

em 16.05.2017)

Supervisor de planejamento (Resolução n. 19/2017, publicada em 16.05.2017)

Permuta

Resolução 23/2010 – Alteração (Resolução n. 32/2017, publicada em 31.08.2017)

Regulamento Disciplinar

Resolução n. 50/2010 – Artigos 12, 16, 24, 34, 35 e 42 – Alteração (Resolução n. 80/2017, publicada em 15.12.2017)

Resolução 44/2008 - Alteração (Resolução n. 12/2017, publicada em 24.03.2017, referendada em 18.10.2017)

Resolução 46/2017 - Alteração (Resolução n. 12/2017, publicada em 24.03.2017, referendada em 18.10.2017)

Resolução 60/2010 - Alteração (Resolução n. 12/2017, publicada em 24.03.2017, referendada em 18.10.2017)

SISTEMA PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (GVPPG-Pje-TJMA)

Grupo de Validação de Pesos – Parâmetros

Instituição (Resolução n. 73/2017, publicada em 24.11.2017)

T

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Crédito suplementar (Resolução n. 59/2017, publicada em 01.11.2017); (Resolução n. 71/2017, publicada em 22.11.2017, referendada em 18.04.2018 e republicada em 14.06.2017); (Resolução n. 74/2017, publicada em 24.11.2017)