Poder Judiciário do Maranhão
Tribunal de Justiça

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES

2018

São Luís
2019

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

COMPÊNDIO DE RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

2018

São Luís
2019

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: 2018/ Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo. – São Luís: 2019.

1. Resoluções (2018) – 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 Junior
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 Froz 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 32018 _____ 15
Resolução 42018 _____ 17
Resolução 52018 _____ 18
Resolução 62018 _____ 19
Resolução 72018 _____ 21
Resolução 82018 _____ 23
Resolução 122018 _____ 24
Resolução 132018 _____ 25
Resolução 142018 _____ 27
Resolução 152018 _____ 34
Resolução 162018 _____ 40
Resolução 172018 _____ 42
Resolução 182018 _____ 43
Resolução 192018 _____ 45
Resolução 212018 _____ 47
Resolução 222018 _____ 68
Resolução 232018 _____ 70
Resolução 242018 _____ 71
Resolução 252018 _____ 73
Resolução 262018 _____ 75
Resolução 272018 _____ 79
Resolução 282018 _____ 83
Resolução 302018 _____ 86
Resolução 312018 _____ 88
Resolução 322018 _____ 90

Resolução 332018 _____ 91
Resolução 342018 _____ 92
Resolução 352018 _____ 93
Resolução 362018 _____ 94
Resolução 372018 _____ 95
Resolução 382018 _____ 96
Resolução 392018 _____ 98
Resolução 402018 _____ 101
Resolução 412018 _____ 103
Resolução 422018 _____ 108
Resolução 442018 _____ 110
Resolução 452018 _____ 112
Resolução 462018 _____ 114
Resolução 472018 _____ 117
Resolução 492018 _____ 120
Resolução 522018 _____ 123
Resolução 532018 _____ 127
Resolução 542018 _____ 131
Resolução 552018 _____ 144
Resolução 562018 _____ 146
Resolução 572018 _____ 148
Resolução 582018 _____ 158
Resolução 592018 _____ 160
Resolução 602018 _____ 163
Resolução 612018 _____ 168
Resolução 622018 _____ 174
Resolução 632018 _____ 175
Resolução 642018 _____ 176

Resolução 652018 _____ 181
Resolução 662018 _____ 182
Resolução 672018 _____ 184
Resolução 682018 _____ 185
Resolução 692018 _____ 188
Resolução 702018 _____ 189
Resolução 712018 _____ 190
Resolução 722018 _____ 191
Resolução 752018 _____ 193
Resolução 772018 _____ 195
Resolução 782018 _____ 196
Resolução 792018 _____ 197
Resolução 802018 _____ 199
Resolução 812018 _____ 201
Índice alfabético de assuntos _____ 281

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 2018 por esta Egrégia Corte de Justiça, organizadas em ordem cronológica e referenciadas quanto sua data de publicação. Apresenta-se também o **Índice Alfabético de Assuntos** o qual remete ao número da respectiva resolução.

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

Marley Luso Garcez Sousa
Chefe da Divisão-Legislação

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora da Biblioteca e Arquivo

RESOLUÇÕES

RESOL-GP - 32018
Código de validação: 232586E1F6

Regulamenta o pagamento da conversão, em abono pecuniário, do terço de férias aos Magistrados do Poder Judiciário do Maranhão.

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

Considerando que é de competência do Presidente do Tribunal editar atos e normas de natureza administrativa, conforme artigo 25 do Regimento Interno;

Considerando a autonomia administrativa e financeira do Tribunal de Justiça, prevista na Constituição Estadual;

Considerando a necessidade de regulamentar o pagamento da conversão, em abono pecuniário, do terço de férias aos magistrados maranhenses, conforme § 14, do artigo 82, da Lei Complementar nº 14 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), de 17 de dezembro de 1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 188, de 18 de maio de 2017;

Considerando a Resolução-GP-232013, de 20 de maio de 2013, que dá nova redação ao Capítulo V, Título II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, a qual trata das férias dos Juízes de Direito e dá outras providências,

RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º O pagamento do abono pecuniário será realizado juntamente com o do adicional de férias, na forma do artigo 108 da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, por período de férias adquirido a partir do exercício de 2018, observada a escala anual de férias.

Art. 2º O pedido de conversão, para cada período mínimo de 30 (trinta) dias de férias, será formulado juntamente com o de inclusão na escala anual de férias, conforme artigo 82 da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, combinado com artigo 136 do Regimento Interno deste Tribunal, alterado pela Resolução-GP-232013.

Art. 3º O pagamento do abono pecuniário fica condicionado à existência de disponibilidade de dotação orçamentária e recursos financeiros.

§ 1º Em caso de indisponibilidade orçamentária e financeira para pagamento do abono no mês que antecede o gozo das férias, este ocorrerá no mês subsequente, observada a ordem cronológica da data de abertura da requisição no Digidoc.

§ 2º Aqueles não pagos na forma do § 1º, por ocasião de indisponibilidade, serão liquidados no mês subsequente, até o limite do duodécimo mensal, com observância da ordem cronológica e prioridade sobre os abonos pecuniários ordinários do mês corrente.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE JANEIRO DE 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/01/2018 16:48 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
5/2018	12/01/2018 às 10:50	15/01/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07.02.18.
RESOL-GP - 32018
Código de validação: 232586E1F6

Regulamenta o pagamento da conversão, em abono pecuniário, do terço de férias aos Magistrados do Poder Judiciário do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,
Considerando que é de competência do Presidente do Tribunal editar atos e normas de natureza administrativa, conforme artigo 25 do Regimento Interno;
Considerando a autonomia administrativa e financeira do Tribunal de Justiça, prevista na Constituição Estadual;
Considerando a necessidade de regulamentar o pagamento da conversão, em abono pecuniário, do terço de férias aos magistrados maranhenses, conforme § 14, do artigo 82, da Lei Complementar nº 14 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), de 17 de dezembro de 1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 188, de 18 de maio de 2017;
Considerando a Resolução-GP-232013, de 20 de maio de 2013, que dá nova redação ao Capítulo V, Título II, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, a qual trata das férias dos Juízes de Direito e dá outras providências,
RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:
Art. 1º O pagamento do abono pecuniário será realizado juntamente com o do adicional de férias, na forma do artigo 108 da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, por período de férias adquirido a partir do exercício de 2018, observada a escala anual de férias.
Art. 2º O pedido de conversão, para cada período mínimo de 30 (trinta) dias de férias, será formulado juntamente com o de inclusão na escala anual de férias, conforme artigo 82 da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, combinado com artigo 136 do Regimento Interno deste Tribunal, alterado pela Resolução-GP-232013.
Art. 3º O pagamento do abono pecuniário fica condicionado à existência de disponibilidade de dotação orçamentária e recursos financeiros.
§ 1º Em caso de indisponibilidade orçamentária e financeira para pagamento do abono no mês que antecede o gozo das férias, este ocorrerá no mês subsequente, observada a ordem cronológica da data de abertura da requisição no Digidoc.
§ 2º Aqueles não pagos na forma do § 1º, por ocasião de indisponibilidade, serão liquidados no mês subsequente, até o limite do duodécimo mensal, com observância da ordem cronológica e prioridade sobre os abonos pecuniários ordinários do mês corrente.
Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE JANEIRO DE 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/01/2018 16:48 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
5/2018	12/01/2018 às 10:50	15/01/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

Revoga o § 2º do art. 155-A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 13 de dezembro de 2017, proferida quando da apreciação do acesso, ao cargo de desembargador, pelo critério de merecimento, referente ao Edital nº 121/17, bem como nos autos do Processo nº 58.016/17,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogado o § 2º do art. 155-A do Regimento Interno e transformado o seu § 1º em parágrafo único, com a seguinte redação:

" Art. 155-A …

Parágrafo único: Não será obedecido o disposto no *caput* deste artigo nos casos de promoção ou acesso obrigatório por ter o juiz figurado três vezes consecutivas ou cinco alternadas em listas de merecimento."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 18 de janeiro de 2018

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/01/2018 13:43 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

12/2018	23/01/2018 às 10:49	24/01/2018

Revoga a Resolução nº 33/16, que acrescentou o §4º ao art. 3º da Resolução 28/2016-GP, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Fica revogada a Resolução-GP nº 33/16, que acrescentou o § 4º ao art. 3º, da Resolução-GP nº 28, de 20 de junho de 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, 22 de janeiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/01/2018 09:31 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

13/2018	24/01/2018 às 11:05	25/01/2018

RESOL-GP - 62018
(relativo ao Processo 47042018)
Código de validação: 8F494F80F9

Dispõe sobre o cargo de secretário judicial da 6ª Câmara Cível do Tribunal Justiça do Maranhão.

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

CONSIDERANDO a necessidade da criação do cargo de secretário judicial para a 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça, criada pela Lei Complementar n.º 199, de 8 de novembro de 2017; e

CONSIDERANDO a existência do cargo vago de secretário judicial de entrância inicial, CDAS-5, em razão da agregação da Comarca de Tasso Fragoso à Comarca de Balsas, por meio da RESOL-GP n.º 55/2017 e o que consta do Processo nº 4704/18,

RESOLVE, ***ad referendum***, do Tribunal Pleno:

Art. 1º O cargo em comissão de secretário judicial de entrância inicial da Comarca de Tasso Fragoso, simbologia CDAS-5, criado pela Lei Complementar n.º 87, de 19 de julho de 2005, passa a ser denominado secretário judicial da 6ª Câmara Cível, com a mesma simbologia.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 25 de janeiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/01/2018 14:25 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

16/2018	29/01/2018 às 11:30	30/01/2018

***Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 07.02.2018.**
RESOL-GP - 62018
(relativo ao Processo 47042018)
Código de validação: 8F494F80F9
Dispõe sobre o cargo de secretário judicial da 6ª Câmara Cível do Tribunal Justiça do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade da criação do cargo de secretário judicial para a 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça, criada pela Lei Complementar n.º 199, de 8 de novembro de 2017; e
CONSIDERANDO a existência do cargo vago de secretário judicial de entrância inicial, CDAS-5, em razão da agregação da Comarca de Tasso Fragoso à Comarca de Balsas, por meio da RESOL-GP n.º 55/2017 e o que consta do Processo nº 4704/18,
RESOLVE, ***ad referendum***, do Tribunal Pleno:
Art. 1º O cargo em comissão de secretário judicial de entrância inicial da Comarca de Tasso Fragoso, simbologia CDAS-5, criado pela Lei Complementar n.º 87, de 19 de julho de 2005, passa a ser denominado secretário judicial da 6ª Câmara Cível, com a mesma simbologia.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 25 de janeiro de 2018.

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

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
31/2018	22/02/2018 às 11:21	23/02/2018

Revoga a Resolução-GP nº 5/2018, que revogou a Resolução-GP 33/2016, que acrescentou o § 4º ao art. 3º da Resolução-GP nº 28/2016, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Fica revogada a Resolução-GP nº 5/2018, que revogou a Resolução-GP 33/2016, que acrescentou o § 4º ao art. 3º da Resolução-GP nº 28/2016, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 25 de janeiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/01/2018 17:35 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

16/2018	29/01/2018 às 11:30	30/01/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 07.02.2018.
RESOL-GP - 72018
Código de validação: 26AD4CF847

Revoga a Resolução-GP nº 5/2018, que revogou a Resolução-GP 33/2016, que acrescentou o § 4º ao art. 3º da Resolução-GP nº 28/2016, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Fica revogada a Resolução-GP nº 5/2018, que revogou a Resolução-GP 33/2016, que acrescentou o § 4º ao art. 3º da Resolução-GP nº 28/2016, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLOVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 25 de janeiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/01/2018 17:35 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
16/2018	29/01/2018 às 11:30	30/01/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 82018
Código de validação: 167AD8C93C

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,

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

Jeanne Silva dos Santos - Secretária

II – Membros Suplentes

Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida

Juiz de Direito Douglas Lima da Guia

Juíza de Direito Suely de Oliveira Santos Feitosa

Juiz de Direito Júlio César Lima Praseres

Advogado Ted Anderson Correia Teixeira

Registrador Fábio Salomão Lemos

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, alterando, em parte, a Resolução nº 61/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 29 de janeiro de 2018

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/01/2018 09:07 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

20/2018	02/02/2018 às 11:10	05/02/2018

RESOL-GP - 122018
Código de validação: 6474339D1C

Altera a Resolução nº 32/14, que instituiu a Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Maranhão

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

CONSIDERANDO a Resolução nº 53/17, que alterou o caput do art. 26-A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

RESOLVE, ad referendum, do Plenário:
Art. 1º – O art. 2º da Resolução nº 32/14, passa a vigorar com a seguinte redação:
“ Art. 2º – A Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização será
composta por:
I – um desembargador, que a presidirá;
II – um juiz auxiliar de gestão.”

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS - MA, 06 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/02/2018 10:30 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
25/2018	09/02/2018 às 11:38	15/02/2018

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

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão em sessão plenária administrativa do dia 07 de feveriero de 2018.

R E S O L V E,

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

I - COMISSÃO DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E ASSUNTOS LEGISLATIVOS:

1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa-Presidente**(art. 83)**
2. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
3. Desembargador José de Ribamar Castro
4. Desembargador Tyrone José Silva
5. Desembargador Jaime Ferreira de Araújo

Suplentes:

1. Desembargador Antonio Guerreiro Júnior
2. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz

II - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO:

1. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Marcelo Carvalho Silva **(§ 1º do art. 83)**
3. Desembargadora Lourival de Jesus Serejo Sousa **(§ 1º do art. 83)**
4. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
5. Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro

Suplentes :

1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf
2. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo

III - COMISSÃO DE REGIMENTO INTERNO E PROCEDIMENTOS:

1. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Ricardo Tadeu Bugarin Duailibe
3. Desembargador Cleones Carvalho Cunha
4. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues
5. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa

Suplentes:

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

IV - COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

1. Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos - Presidente **(art. 83)**
2. Desembargador Marcelo Carvalho Silva **(§1º do art. 83)**
3. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa **(§ 1º do art. 83)**
4. Desembargador Antonio Fernando Bayma Araújo **(§ 1º do art. 83)**
5. Desembargador José Jorge Figueiredo dos Anjos

Suplentes:

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

V – COMISSÃO DE CONCURSO E PROMOÇÕES DE SERVIDORES:

1. Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira - Presidente
2. Desembargadora Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
3. Desembargador Kleber Costa Carvalho
4. Desembargadora Ângela Maria Moraes Salazar
5. Desembargadora Maria das Graças de Castro Duarte Mendes

Suplentes:

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

VI - COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO, REVISTA E JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA:
1. Desembargador Raimundo José Barros de Sousa - Presidente
2. Desembargador Lourival de Jesus Serejo Sousa
3. Desembargadora Cleonice Silva Freire
4. Desembargador João Santana Sousa
5. Desembargador Luiz Gonzaga Almeida Filho

Suplentes:
1. Desembargadora Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
2. Desembargador Josemar Lopes Santos

VII – COMISSÃO DE INFORMÁTICA:
1. Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf - Presidente
2. Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
3. Desembargador Antonio Guerreiro Júnior
4. Desembargador Paulo Sérgio Velten Pereira
5. Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho

Suplentes:
1. Desembargador José Luiz Olveira de Almeida
2. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo

VIII - COMISSÃO DE ÉTICA:
1. Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida - Presidente
2. Desembargador Vicente de Paula Gomes de Castro
3. Desembargador Raimundo Nonato Magalhães Melo
4. Desembargador Kleber Costa Carvalho
5. Desembargador José Bernardo Silva Rodrigues

Suplentes:
1. Desembargador João Santana Sousa
2. Desembargadora Ângela Maria Moraes Salazar

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILACQUA”, em São Luís, 19 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/02/2018 13:37 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

30/2018	21/02/2018 às 11:48	22/02/2018

Dispõe sobre a regulamentação das normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor por meio de Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

Considerando que a despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública;

Considerando a Resolução n.º 008/2005, que instituiu o Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, atualizada pela Resolução 27/2008, as disposições constantes no Decreto Estadual n° 28.730, de 4 de dezembro de 2012, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei n.º 4.320/64 que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando a disponibilização do Cartão Corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros n.º 11/2015, assinado entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;

RESOLVE: *ad referendum*, do Tribunal do Pleno:

Art. 1° Ficam estabelecidas modificações à Resolução n.º 27/2008, no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal como meio de pagamento de Despesas de Pequeno Valor de Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri e Despesas Excepcionais com Manutenção de Bens.

Art. 2° Entende-se por adiantamento a verba colocada à disposição de servidor público, para atendimento de despesas do órgão ou entidade a que esteja vinculado, que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo Único. O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feita mediante a utilização de um cartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, de caráter individual, sendo o limite de utilização igual ao valor de cada nota de empenho previamente emitida na dotação própria, em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.

Art. 3° A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:

I – pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Despesas com Alimentação de Júri” e “Adiantamento Excepcional” cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.

II – pelo controle dos adiantamentos via Cartão Corporativo.

Art. 4° O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Alimentação de Júri” e “Adiantamento Excepcional” em terminais de auto-atendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (*on line*);

II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.

§ 1º A utilização do Cartão Corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.

§ 2º Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do Cartão Corporativo, na função crédito, os movimentos do adiantamento serão feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

Art. 5° O adiantamento somente poderá ser concedido a:

I – magistrado;

II – titular de cargo de Direção ou Coordenação;

§ 1º Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos sem comprovação.

§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) Cartões Corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou Judicial - UJ. Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente ou de quem recebeu delegação para tanto, poderá ser concedido quantitativo de cartões além do pré-estabelecido.

§ 3º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão indicar 01 (um) único servidor de sua unidade de trabalho, em cada exercício financeiro, para receber adiantamento em seu lugar, sendo essa indicação comunicada ao Ordenador de Despesas ou a quem receber delegação para tanto, salvo nos casos das Diretorias dos Fóruns, onde o Magistrado, titular do cargo, poderá indicar um servidor, independente da vara em que esteja lotado.

§ 4º Excepcionalmente, e apresentada a devida justificativa, o Presidente ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, salvo nos casos do § 1º deste artigo.

Art. 6° O adiantamento por meio de Cartão Corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7° O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:

I – despesas de pronto pagamento;

II – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri.

III – despesas excepcionais com reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, devidamente justificados, até o limite de dispensa de licitação em função do valor.

§ 1º É vedado o uso dos recursos do Cartão Corporativo para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e demais bens ou serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.

§ 2º É vedada o uso dos recursos do Cartão Corporativo quando houver contrato vigente de aquisição do material de consumo e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir os materiais requeridos em estoque suficientes para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.

§ 3° Entende-se por despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores não ultrapassem, para cada tipo de serviço ou aquisição, durante todo o exercício financeiro, o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei 8666/93, atualmente R$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme preceitua o parágrafo único do art. 60 da mesma Lei.

§ 4º As despesas de pronto pagamento não poderão ultrapassar o montante de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por solicitação, limitando-se a dois pedidos por exercício, em obediência ao limite estabelecido no parágrafo 3º. Em cada solicitação, deverá vir discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e com serviço, obedecido o limite do valor da solicitação.

§ 5º O pagamento das despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do levantamento de custo. A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer o procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento 13/2013 da CGJ, ou posterior, assim como não poderá ser superior ao valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por sessão, salvo nos casos justificados pelo requisitante.

§ 6° Excepcionalmente e mediante expressa autorização do Ordenador de Despesas ou de quem receber delegação para tanto, com a necessária justificativa, poderão ser liberados valores superiores a R$ 2.000,00 (dois mil reais), na modalidade "Adiantamento Excepcional", obedecidas as vedações dispostas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, atendidos os limites de dispensa de licitação estabelecidos no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93, devidamente acompanhado das pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal.

§ 7º Deverá haver um controle dos gastos em cada setor, bem como a centralização das informações referentes às concessões pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, inciso XXI, da CF/88).

§ 8º Os materiais de consumo e as prestações de serviços para atenderem às despesas de pronto pagamento devem ser somente aquelas cuja ausência prejudique o andamento dos serviços da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços necessários e relevantes ao bom funcionamento da unidade solicitante.

Art. 8º A requisição do adiantamento conterá:

I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;

II – nome, cargo ou função do suprido(matrícula);

III – unidade orçamentária;

IV – prazo de aplicação;

V – fundamento legal;

VI – finalidade e justificativa a que se destina o adiantamento;

VII – classificação funcional programática da despesa;

VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;

IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso;

X – assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento (suprido), devidamente identificado, podendo ser substituída pela assinatura eletrônica do sistema DIGIDOC;

§ 1º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro gerais e específicas da Administração Pública Estadual vigente.

§ 2º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.

§ 3º Na situação excepcional prevista no § 6º do art. 7º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93.

Art. 9° O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do Cartão Corporativo será de até 120 (cento e vinte) dias corridos contados do crédito em favor do responsável/suprido. Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 dias do encerramento financeiro, deverão ser aplicados até a data final estabelecida no normativo de encerramento do exercício a ser definido anualmente pela Presidência.

§ 1º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação

§ 2º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.

§ 3º Os pagamentos realizados em desconformidade com as regras deste artigo, ou após o término do prazo de aplicação, serão glosados e lançados à responsabilidade do servidor.

Art. 10. Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos na modalidade de "pronto pagamento", que somente será liberado um novo aporte após a comprovação do anterior, obedecidas as disposições do parágrafo primeiro do art. 5º desta Resolução.

Art. 11. O Ordenador de Despesas, em comprovada malversação dos recursos ou em outros casos excepcionais, poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o Cartão Corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.

Art. 12. Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o Cartão Corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.

Art. 13. A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizados com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.

Paragrafo único – Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, se faz necessário que o fornecedor providencie nota fiscal avulsa no Posto da Secretaria da Fazenda Estadual, no caso de materiais produzidos, ou junto à Prefeitura, na hipótese de prestação de serviços, constando sempre, o número do CNPJ da contratada.

Art. 14. Os pagamentos de despesas deverão ser comprovados por documentos hábeis representados por Nota Fiscal, Cupom Fiscal de máquina registradora e Recibos emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.

§ 1º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome do órgão ou entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 2º Nas notas fiscais e recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos como aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros, devendo ser extraído um documento fiscal para cada elemento de despesas.

Art. 15. O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito utilizado à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:

I – de cópia do ato que concedeu o adiantamento;

II – de cópia do ato que determinou o seu cancelamento;

III – dos comprovantes originas das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;

VI – do demonstrativo de aplicação do adiantamento, observadas as seguintes normas:

a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;

b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.

Art. 16. A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para a aplicação dos recursos ou na data estipulada para encerramento do exercício financeiro, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º O saldo de adiantamento porventura existente após o prazo de aplicação dos recursos, será automaticamente bloqueado para uso, devendo ser devolvido aos cofres públicos, no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito ou transferência bancária devidamente identificados, na conta de custeio a seguir: Banco do Brasil. Agência: 3846-6; Conta Corrente: 29000-9.

§ 2º O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.

Art. 17. Findo o prazo de que trata o artigo 16. sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de apresentação da comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante requerido e estará sujeito às multas dos parágrafos 1º e 2º deste artigo a depender da data da apresentação ou devolução.

§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.

§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor requerido, sendo deduzido valor de multa eventualmente já paga.

§ 3º As multas previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.

§ 4º Independentemente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorridos o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância, e caso não seja comprovada a aplicação dos recursos, determinará a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

§ 5º O disposto no § 4º se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-la em 10 (dez) dias úteis.

Art. 18. Deverá constar da Prestação de Contas:

I – para serviços de pessoa física, recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF, RG e Comprovante de residência, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes, atualmente R$ 50,00 (cinquenta reais).

II – para aquisição de bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou nota fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;

§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 2º Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.

§ 3º O atestado de que trata o § 2º será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.

§ 4º Todos os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento

§ 5º Para as despesas com Material de Consumo com emissão de Nota Fiscal de bloco em valor superior a R$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual n.º 8.441, de 26 de Julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto n.º 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

Art. 19. Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento, bem como as despesas realizadas fora do prazo de aplicação serão glosados.

Art. 20. Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.

Art. 21. Fica revogada a Resolução n.º27/2008.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, DE FEVEREIRO DE 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/02/2018 17:23 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

33/2018	26/02/2018 às 11:28	27/02/2018

REPUBLICADA - REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA DO DIA 25 DE MARÇO DE 2018.
RESOL-GP - 142018

Dispõe sobre a regulamentação das normas sobre a concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor por meio de Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

Considerando que adespesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública;

Considerando a Resolução n.º 008/2005, que instituiu o Cartão Corporativo no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, atualizada pela Resolução 27/2008, as disposições constantes no Decreto Estadual n° 28.730, de 4 de dezembro de 2012, que regulamenta e consolida normas sobre concessão, aplicação e comprovação de adiantamento a servidor; bem como o previsto nos artigos 60, 65, 68 e 69 da Lei n.º 4.320/64 que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando a disponibilização do Cartão Corporativo pelo Banco do Brasil, conforme os termos do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros n.º 11/2015, assinado entre o Banco do Brasil e o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, como uma alternativa capaz de substituir a utilização do cheque em pagamentos de despesas de pequeno valor;

RESOLVE: *ad referendum*, do Tribunal do Pleno:

Art. 1°Ficam estabelecidas modificações à Resolução n.º 27/2008, no que concerne à utilização do cartão corporativo no âmbito deste Tribunal como meio de pagamento de Despesas de Pequeno Valor de Pronto Pagamento, Despesas com Alimentação de Júri e Despesas Excepcionais com Manutenção de Bens.

Art. 2° Entende-se por adiantamento a verba colocada à disposição de servidor público, para atendimento de despesas do órgão ou entidade a que esteja vinculado, que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo Único. O adiantamento de crédito para o fim de realização de despesas previstas nesta Resolução será feita mediante a utilização de umcartão magnético, emitido pelo Banco do Brasil S.A., concedido às pessoas definidas no art. 5º desta Resolução, de caráter individual, sendo o limite de utilização igual ao valor de cada nota de empenho previamente emitida na dotação própria, em nome do titular do cartão, ora denominado suprido.

Art. 3°A Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça fica responsável:

I – pela abertura de conta corrente de relacionamento ao portador, nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Despesas com Alimentação de Júri” e “Adiantamento Excepcional” cujos valores depositados serão o somatório de todos os créditos concedidos individualmente via ordem bancária, permanecendo os saldos remanescentes em aplicação financeira de resgate automático.

II – pelo controle dos adiantamentos via Cartão Corporativo.

Art. 4°O Cartão Corporativo poderá ser utilizado para:

I – saque nos centros de custos “Despesas de Pronto Pagamento”, “Alimentação de Júri” e “Adiantamento Excepcional” em terminais de auto-atendimento do Banco do Brasil e Banco 24 horas (*on line*);

II – pagamentos em estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços credenciados à rede de bandeira VISA, através de sua utilização nos terminais eletrônicos e maquinetas manuais dos próprios estabelecimentos, na função crédito.

§ 1º A utilização do Cartão Corporativo deverá ser realizada preferencialmente na função crédito.

§ 2º Não havendo na localidade de aplicação dos recursos meios de utilização do Cartão Corporativo, na função crédito, os movimentos do adiantamento serão feitos pelo saque em espécie e todas as despesas serão pagas diretamente em pecúnia.

Art. 5°O adiantamento somente poderá ser concedido a:

I – magistrado;

II – titular de cargo de Direção ou Coordenação;

§ 1º Não será concedido adiantamento a magistrado ou servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos sem comprovação.

§ 2º Somente serão concedidos até 02 (dois) Cartões Corporativos para cada Unidade Administrativa - UA ou Judicial - UJ. Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Presidente ou de quem recebeu delegação para tanto, poderá ser concedido quantitativo de cartões além do pré-estabelecido.

§ 3º Os titulares dos cargos elencados nos incisos I e II poderão indicar 01 (um) único servidor de sua unidade de trabalho, em cada exercício financeiro, para receber adiantamento em seu lugar, sendo essa indicação comunicada ao Ordenador de Despesas ou a quem receber delegação para tanto, salvo nos casos das Diretorias dos Fóruns, onde o Magistrado, titular do cargo, poderá indicar um servidor, independente da vara em que esteja lotado.

§ 4º Excepcionalmente, e apresentada a devida justificativa, o Presidente ou quem recebeu delegação para tanto, poderá autorizar a concessão de adiantamento a outro servidor, salvo nos casos do § 1º deste artigo.

Art. 6°O adiantamento por meio de Cartão Corporativo será concedido pelo Ordenador de Despesas do Tribunal de Justiça ou por pessoa(s) por ele designada(s) para esse fim.

Art. 7°O adiantamento será concedido somente nos seguintes casos:

I – despesas de pronto pagamento;

II – despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri.

III – despesas excepcionais com reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens móveis e imóveis, devidamente justificados, até o limite de dispensa de licitação em função do valor.

§ 1º É vedado o uso dos recursos do Cartão Corporativo para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesas de capital, assim como pagamentos de diárias, pagamento de pessoal, serviços de locação e demais bens ou serviços que possam caracterizar fracionamento de despesa.

§ 2º É vedada o uso dos recursos do Cartão Corporativo quando houver contrato vigente de aquisição do material de consumo e/ou da prestação de serviços, bem como quando existir os materiais requeridos em estoque suficientes para suprir a necessidade solicitada no adiantamento.

§ 3° Entende-se por despesas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis de aquisição de material e execução de serviços cujos valores não ultrapassem, para cada tipo de serviço ou aquisição, durante todo o exercício financeiro, o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei 8666/93, atualmente R$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme preceitua o parágrafo único do art. 60 da mesma Lei.
§ 4º As despesas de pronto pagamento não poderão ultrapassar o montante de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por solicitação, limitando-se a dois pedidos por exercício, em obediência ao limite estabelecido no parágrafo 3º. Em cada solicitação, deverá vir discriminado o valor que será destinado aos gastos com material e com serviço, obedecido o limite do valor da solicitação.
§ 5º O pagamento das despesas com alimentação relacionadas aos trabalhos do Tribunal do Júri será precedido de autorização do Ordenador de Despesas, acompanhada do levantamento de custo. A solicitação de recursos para custear as despesas relacionadas às sessões do Tribunal do Júri deverá obedecer o procedimento administrativo estabelecido pelo Provimento 13/2013 da CGJ, ou posterior, assim como não poderá ser superior ao valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por sessão, salvo nos casos justificados pelo requisitante.
§ 6° Excepcionalmente e mediante expressa autorização do Ordenador de Despesas ou de quem receber delegação para tanto, com a necessária justificativa, poderão ser liberados valores superiores a R$ 2.000,00 (dois mil reais), na modalidade "Adiantamento Excepcional", obedecidas as vedações dispostas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, atendidos os limites de dispensa de licitação estabelecidos no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666/93, devidamente acompanhado das pesquisas de mercado junto a empresas com regularidade fiscal comprovada, visando obter preços e condições mais vantajosas para o Tribunal.
§ 7º Deverá haver um controle dos gastos em cada setor, bem como a centralização das informações referentes às concessões pela Diretoria Financeira, para fins de cumprimento do limite de valor estabelecido para dispensa de licitação, sob pena de violação da determinação constitucional de licitar (art. 37, inciso XXI, da CF/88).
§ 8º Os materiais de consumo e as prestações de serviços para atenderem às despesas de pronto pagamento devem ser somente aquelas cuja ausência prejudique o andamento dos serviços da unidade solicitante, ou seja, somente compras e/ou contratação de bens e serviços necessários e relevantes ao bom funcionamento da unidade solicitante.
Art. 8ºA requisição do adiantamento conterá:
I – o exercício financeiro a que se refere a despesa;
II – nome, cargo ou função do suprido(matrícula);
III – unidade orçamentária;
IV – prazo de aplicação;
V – fundamento legal;
VI – finalidade e justificativa a que se destina o adiantamento;
VII – classificação funcional programática da despesa;
VIII – identificação dos elementos de despesas e do respectivo valor;
IX – o valor do adiantamento em algarismo e por extenso;
X – assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento (suprido), devidamente identificado, podendo ser substituída pela assinatura eletrônica do sistema DIGIDOC;
§ 1º O empenho, a liquidação e o pagamento do adiantamento obedecerão às normas de direito financeiro gerais e específicas da Administração Pública Estadual vigente.
§ 2º O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento, em conta de compensação.
§ 3º Na situação excepcional prevista no § 6º do art. 7º desta Resolução, deverão ser cumpridos os requisitos para dispensa de licitação previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93.
Art. 9°O prazo para aplicação do recurso recebido por meio do Cartão Corporativo será de até 120 (cento e vinte) dias corridos contados do crédito em favor do responsável/suprido. Para os recursos liberados próximo ao final do ano, com menos de 120 dias do encerramento financeiro, deverão ser aplicados até a data final estabelecida no normativo de encerramento do exercício a ser definido anualmente pela Presidência.
§ 1º O adiantamento destinar-se-á somente ao pagamento de produtos ou serviços contratados a partir da liberação do crédito, até a data final do prazo fixado para a sua aplicação
§ 2º A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes das respectivas Requisições e Nota de Empenho.
§ 3º Os pagamentos realizados em desconformidade com as regras deste artigo, ou após o término do prazo de aplicação, serão glosados e lançados à responsabilidade do servidor.
Art. 10. Será admitida a concessão de até dois adiantamentos ao suprido concomitantemente, com exceção dos adiantamentos na modalidade de "pronto pagamento", que somente será liberado um novo aporte após a comprovação do anterior, obedecidas as disposições do parágrafo primeiro do art. 5º desta Resolução.
Art. 11. O Ordenador de Despesas, em comprovada malversação dos recursos ou em outros casos excepcionais, poderá cancelar o adiantamento concedido e mesmo o Cartão Corporativo, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento da decisão.
Art. 12. Caso não tenha sido realizada a despesa até a data do cancelamento, o Cartão Corporativo será bloqueado, ficando impedido o suprido de fazer qualquer despesa.
Art. 13. A compra de material ou a contratação de serviços devem ser realizados com empresas legalmente habilitadas ou por Microempreendedores Individuais (MEI), com a emissão de Nota Fiscal e/ou cupom fiscal.
Paragrafo único– Excepcionalmente, em caso de no Município não existir empresa ou MEI habilitado, se faz necessário que o fornecedor providencie nota fiscal avulsa no Posto da Secretaria da Fazenda Estadual, no caso de materiais produzidos, ou junto à Prefeitura, na hipótese de prestação de serviços, constando sempre, o número do CNPJ da contratada.
Art. 14. Os pagamentos de despesas deverão ser comprovados por documentos hábeis representados por Nota Fiscal, Cupom Fiscal de máquina registradora e Recibos emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.
§ 1º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome do órgão ou entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.
§ 2º Nas notas fiscais e recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos como aquisição de material de consumo e prestação de serviços de terceiros, devendo ser extraído um documento fiscal para cada elemento de despesas.
Art. 15. O suprido fica obrigado a prestar contas do crédito utilizado à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça.
Parágrafo único. A comprovação do adiantamento deve ser constituída, no que couber:
I – de cópia do ato que concedeu o adiantamento;
II – de cópia do ato que determinou o seu cancelamento;

III – dos comprovantes originas das despesas realizadas, numerados seguidamente, mesmo quando a comprovação for constituída de mais de um volume;
VI – do demonstrativo de aplicação do adiantamento, observadas as seguintes normas:
a) a débito serão lançados os valores do adiantamento e das receitas, tais como impostos e consignações;
b) a crédito serão lançadas as importâncias correspondentes às despesas realizadas, devidamente relacionadas, e os recolhimentos efetuados.
Art. 16. A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça em até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo fixado para a aplicação dos recursos ou na data estipulada para encerramento do exercício financeiro, ou do 1º (primeiro) dia útil após a data em que o suprido tomar conhecimento do cancelamento do adiantamento pelo Ordenador de Despesas.
§ 1º O saldo de adiantamento porventura existente após o prazo de aplicação dos recursos, será automaticamente bloqueado para uso, devendo ser devolvido aos cofres públicos, no prazo estipulado para prestação de contas, mediante depósito ou transferência bancária devidamente identificados, na conta de custeio a seguir: Banco do Brasil. Agência: 3846-6; Conta Corrente: 29000-9.
§ 2º O saldo dos cartões corporativos será contabilizado como anulação de despesa no exercício financeiro em que foi concedido o adiantamento, e como receita no exercício financeiro seguinte.
Art. 17. Findo o prazo de que trata o artigo 16. sem a devida prestação de contas, o suprido será notificado para fins de apresentação da comprovação do adiantamento ou devolução ao erário do montante requerido e estará sujeito às multas dos parágrafos 1º e 2º deste artigo a depender da data da apresentação ou devolução.
§ 1º A apresentação da prestação de contas em atraso, mas dentro do exercício financeiro, sujeitará o suprido ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor solicitado.
§ 2º Extrapolado o prazo do § 1º, o percentual da multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor requerido, sendo deduzido valor de multa eventualmente já paga.
§ 3º As multas previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, deverão ser recolhidas, de forma identificada, ao Banco do Brasil, Agência: 3846-6; Conta Corrente: 9575-3.
§ 4º Independentemente da cobrança da multa estabelecida nos parágrafos anteriores, decorridos o prazo para prestação de contas, sem que tenha ocorrido sua apresentação, o Ordenador de Despesas determinará a abertura de Sindicância, e caso não seja comprovada a aplicação dos recursos, determinará a instauração de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.
§ 5º O disposto no § 4º se dará, necessariamente, após notificação do suprido para fins de prestação de contas, sendo-lhe dada oportunidade para apresentá-la em 10 (dez) dias úteis.
Art. 18. Deverá constar da Prestação de Contas:
I – para serviços de pessoa física, recibo emitido pelo prestador do serviço, com os respectivos CPF, RG e Comprovante de residência, datado e assinado, em nome do Tribunal de Justiça através do portador do cartão, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de retenção do ISS, salvo em caso de valores irrelevantes, atualmente R$ 50,00 (cinquenta reais).
II – para aquisição de bens e prestação de serviços de pessoa jurídica, cupom fiscal ou nota fiscal em nome do Tribunal de Justiça, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado ou acompanhado de recibo;
§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.
§ 2º Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atestado de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado.
§ 3º O atestado de que trata o § 2º será firmado por outro servidor que não o responsável pelo adiantamento.
§ 4º Todos os documentos comprobatórios de despesas realizadas serão visados por outro servidor, com exceção do que atestou e do responsável pelo adiantamento
§ 5º Para as despesas com Material de Consumo com emissão de Nota Fiscal de bloco em valor superior a R$ 1.000,00 (mil reais), a referida nota deverá vir acompanhada do Documento de Autenticação de Nota Fiscal – DANFOP, instituído pela Lei Estadual n.º 8.441, de 26 de Julho de 2006, e regulamentado pelo Decreto n.º 22.513, de 06 de outubro de 2006, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.
Art. 19. Os comprovantes de despesas que não se revestirem dos requisitos legais e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o adiantamento, bem como as despesas realizadas fora do prazo de aplicação serão glosados.
Art. 20. Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o servidor ou magistrado, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade, assegurada ampla defesa.
Art. 21. Fica revogada a Resolução n.º27/2008.
Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, DE FEVEREIRO DE 2018.

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

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 152018
(relativo ao Processo 101962018)
Código de validação: 940ACD4986

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 As informações referentes à prestação de contas, juntamente com os documentos que a instruem, deverão ser encaminhadas através de Malote Digital, devendo os originais serem arquivados na serventia.

§ 2° 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.

§ 3° Incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, sobre o valor a recolher nas prestações de contas apresentadas após o fim do prazo previsto no *caput*.

Art. 3º A prestação de contas apresentada pelos interinos/interventores das serventias extrajudiciais do Estado do Maranhão será recebida pelo setor competente da Corregedoria Geral de Justiça, que, após a análise dos documentos, manifestar-se-á acerca da regularidade da mesma para subsidiar decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

§1º Após análise dos documentos citados no *caput*, verificando-se a ausência de documentos ou inconsistências sanáveis, será comunicado o delegatário responsável pela Serventia para saná-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2° Verificada a existência de irregularidades nas prestações de contas apresentadas pelos interinos/interventores, o setor competente comunicará ao Corregedor-Geral da Justiça, para verificação de quebra de confiança, em regular processo administrativo.

Art. 4º Finda a análise da prestação de contas citada no artigo 3º, e caso haja eventual necessidade de complementação do valor já recolhido aos cofres públicos, a Corregedoria Geral de Justiça notificará a serventia extrajudicial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que efetue o depósito complementar em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário –FERJ, exclusivamente, através de Guia de Arrecadação emitida via SIAFERJWEB.

§ 1° O setor competente da CGJ deverá encaminhar à Diretoria do FERJ informações mensais sobre as prestações de contas que incidirem na hipótese do *caput*, para proceder à cobrança do valor remanescente a ser recolhido aos cofres públicos.

§ 2° Em caso de não pagamento do débito, o interino/interventor está sujeito à abertura de procedimento administrativo para verificação de quebra de confiança e subsequente revogação de sua designação, 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 caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.

§1º O recurso administrativo deverá ser interposto na Corregedoria Geral da Justiça, instruído obrigatoriamente com documentos legíveis, com boa resolução de imagem, em arquivo PDF.

§ 2º O início do prazo recursal será contado a partir do dia útil seguinte a leitura dos documentos no Malote Digital ou, caso não sejam lidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao envio pelo Malote.

§ 3º Caso seja considerado intempestivo o recurso interposto, pelo setor competente da CGJ, o processo não será remetido à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça para distribuição, sendo arquivado no órgão de origem.

§ 4° A interposição de recurso pelo interino/interventor não prejudica o recolhimento da complementação do valor excedente ao teto remuneratório apurado após análise do setor competente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 4º desta Resolução.

§ 5º 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.
§ 6° Improvido o recurso, fica configurada conduta compatível com a quebra de confiança no interino/interventor, devendo o processo ser devolvido à Corregedoria Geral da Justiça para designação de outro preposto para a serventia extrajudicial e consequente revogação do anterior.
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, 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 Formulado o pedido de autorização de despesas, este será encaminhado à Diretoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, que 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.
§ 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/interventor, que deverá manter inventário atualizado de todos os bens móveis/imóveis adquiridos até o término da interinidade.
§ 4º Das decisões da Corregedoria Geral da Justiça denegatórias de solicitação de 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 úteis, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.

Art. 7° A cada trimestre, os interinos/interventores das serventias extrajudiciais deverão apresentar certidão negativa de débito das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias junto com as prestações de contas mensais.

Parágrafo único. Havendo demanda judicial contra a cobrança de imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), a sua regularidade tributária poderá ser por uma certidão positiva com efeitos negativos.

Art. 8° Caberá ao Corregedor-Geral da Justiça regulamentar os termos da presente Resolução e os casos omissos.
Art. 9° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ab-rogando a Resolução-GP-33/2017.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/02/2018 10:21 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

32/2018	23/02/2018 às 12:37	26/02/2018

REPUBLICADA, TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE O ART. 7º DA RESOLUÇÃO Nº 31/2018.

RESOL-GP - 15/2018

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 em periodicidade mensal e impreterivelmente 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. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)

§ 1º As informações referentes à prestação de contas, juntamente com os documentos que a instruem, deverão ser encaminhadas através de Malote Digital, devendo os originais serem arquivados na serventia.

§ 2° 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.

§ 3° Incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, sobre o valor a recolher apurado pelo setor competente da Corregedoria-Geral da Justiça quando o interino/interventor deixar de prestar AS contas ou as apresentar intempestivamente. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)

§4º Uma vez designado o interino/interventor, este terá o prazo de 90 dias para regularizar em nome próprio todas as obrigações e contratações vigentes em nome do anterior titular, sob pena de serem desconsideradas tais despesas da prestação de contas. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)

§5º O interino/interventor que deixar de prestar contas no prazo assinalado no *caput*deverá efetuar a devolução ao FERJ da integralidade da receita no período em apuração, deduzidas apenas as despesas de FERJ, de Fatura de Selos e de Fatura de Papéis e remuneração do interino/interventor até o limite do teto constitucional. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)

§6º O interino/interventor será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher o valor apurado no parágrafo anterior, sob pena de inscrição em dívida ativa e consequente protesto extrajudicial, além da verificação da quebra de confiança. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)

Art. 3º A prestação de contas apresentada pelos interinos/interventores das serventias extrajudiciais do Estado do Maranhão será recebida pelo setor competente da Corregedoria Geral de Justiça, que, após a análise dos documentos, manifestar-se-á acerca da regularidade da mesma para subsidiar decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

§1º Após análise dos documentos citados no *caput*, verificando-se a ausência de documentos ou inconsistências sanáveis, será comunicado o delegatário responsável pela Serventia para saná-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2° Verificada a existência de irregularidades nas prestações de contas apresentadas pelos interinos/interventores, o setor competente comunicará ao Corregedor-Geral da Justiça, para verificação de quebra de confiança, em regular processo administrativo.

Art. 4º Finda a análise da prestação de contas citada no artigo 3º, e caso haja eventual necessidade de complementação do valor já recolhido aos cofres públicos, a Corregedoria Geral de Justiça notificará a serventia extrajudicial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que efetue o depósito complementar em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário –FERJ, exclusivamente, através de Guia de Arrecadação emitida via SIAFERJWEB.

§ 1° O setor competente da CGJ deverá encaminhar à Diretoria do FERJ informações mensais sobre as prestações de contas que incidirem na hipótese do *caput*, para proceder à cobrança do valor remanescente a ser recolhido aos cofres públicos.

§ 2° Em caso de não pagamento do débito, o interino/interventor está sujeito à abertura de procedimento administrativo para verificação de quebra de confiança e subsequente revogação de sua designação, 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 caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.

§1º O recurso administrativo deverá serinterposto na Corregedoria Geral da Justiça, instruído obrigatoriamente com documentos legíveis, com boa resolução de imagem, em arquivo PDF.

§2º O início do prazo recursal será contado a partir do dia útil seguinte a leitura dos documentos no Malote Digital ou, caso não sejam lidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao envio pelo Malote.

§3º Caso seja considerado intempestivo o recurso interposto, pelo setor competente da CGJ, o processo não será remetido à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça para distribuição, sendo arquivado no órgão de origem.

§4° A interposição de recurso pelo interino/interventor não prejudica o recolhimento da complementação do valor excedente ao teto remuneratório apurado após análise do setor competente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 4º desta Resolução.

§5º 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.

§6° Improvido o recurso, fica configurada conduta compatível com a quebra de confiança no interino/interventor, devendo o processo ser devolvido à Corregedoria Geral da Justiça para designação de outro preposto para a serventia extrajudicial e consequente revogação do anterior.

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, 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 Formulado o pedido de autorização de despesas, este será primeiramente encaminhado ao setor responsável pela prestação de contas, para se manifestar quanto à média de arrecadação e de despesas da serventia nos últimos 03 meses, para subsidiar posterior deliberação por parte da Corregedoria-Geral de Justiça quanto aos investimentos a serem realizados. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)
§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/interventor, que deverá manter inventário atualizado de todos os bens móveis/imóveis adquiridos até o término da interinidade.
§4º Das decisões da Corregedoria- Geral da Justiça denegatórias de solicitação de 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 úteis, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.
Art. 7° A cada trimestre, os interinos/interventores das serventias extrajudiciais deverão apresentar certidão negativa de débito das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias junto com as prestações de contas mensais.
Parágrafo único. Havendo demanda judicial contra a cobrança de tributos reputados indevidos, a sua regularidade tributária poderá se dar através de certidão positiva com efeitos negativos.
Art. 8º Durante o lapso temporal que decorrer entre a vacância da serventia e a designação de interino/interventor, ficará responsável pela obrigação de prestar contas o substituto ou o delegatário designado precariamente. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)
Art. 9° Caberá ao Corregedor-Geral da Justiça regulamentar os termos da presente Resolução e os casos omissos. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)
Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ab-rogando a Resolução-GP-33/2017. (com redação alterada pela Resolução nº 312018)
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de fevereiro de 2018.
Desembargador **José Joaquim Figueiredo dos Anjos**
Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

121/2018	11/07/2018 às 12:40	12/07/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 21.03.2018.
RESOL-GP - 152018
(relativo ao Processo 101962018)
Código de validação: 940ACD4986

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 As informações referentes à prestação de contas, juntamente com os documentos que a instruem, deverão ser encaminhadas através de Malote Digital, devendo os originais serem arquivados na serventia.

§ 2° 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.

§ 3° Incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, sobre o valor a recolher nas prestações de contas apresentadas após o fim do prazo previsto no *caput*.

Art. 3º A prestação de contas apresentada pelos interinos/interventores das serventias extrajudiciais do Estado do Maranhão será recebida pelo setor competente da Corregedoria Geral de Justiça, que, após a análise dos documentos, manifestar-se-á acerca da regularidade da mesma para subsidiar decisão do Corregedor-Geral da Justiça.

§1º Após análise dos documentos citados no *caput*, verificando-se a ausência de documentos ou inconsistências sanáveis, será comunicado o delegatário responsável pela Serventia para saná-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§2° Verificada a existência de irregularidades nas prestações de contas apresentadas pelos interinos/interventores, o setor competente comunicará ao Corregedor-Geral da Justiça, para verificação de quebra de confiança, em regular processo administrativo.

Art. 4º Finda a análise da prestação de contas citada no artigo 3º, e caso haja eventual necessidade de complementação do valor já recolhido aos cofres públicos, a Corregedoria Geral de Justiça notificará a serventia extrajudicial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que efetue o depósito complementar em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário –FERJ, exclusivamente, através de Guia de Arrecadação emitida via SIAFERJWEB.

§ 1° O setor competente da CGJ deverá encaminhar à Diretoria do FERJ informações mensais sobre as prestações de contas que incidirem na hipótese do *caput*, para proceder à cobrança do valor remanescente a ser recolhido aos cofres públicos.

§ 2° Em caso de não pagamento do débito, o interino/interventor está sujeito à abertura de procedimento administrativo para verificação de quebra de confiança e subsequente revogação de sua designação, 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 caberá recurso administrativo, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.

§1º O recurso administrativo deverá serinterposto na Corregedoria Geral da Justiça, instruído obrigatoriamente com documentos legíveis, com boa resolução de imagem, em arquivo PDF.

§ 2º O início do prazo recursal será contado a partir do dia útil seguinte a leitura dos documentos no Malote Digital ou, caso não sejam lidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao envio pelo Malote.

§ 3º Caso seja considerado intempestivo o recurso interposto, pelo setor competente da CGJ, o processo não será remetido à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça para distribuição, sendo arquivado no órgão de origem.

§ 4° A interposição de recurso pelo interino/interventor não prejudica o recolhimento da complementação do valor excedente ao teto remuneratório apurado após análise do setor competente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 4º desta Resolução.

§ 5º 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.

§ 6° Improvido o recurso, fica configurada conduta compatível com a quebra de confiança no interino/interventor, devendo o processo ser devolvido à Corregedoria Geral da Justiça para designação de outro preposto para a serventia extrajudicial e consequente revogação do anterior.

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, 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 Formulado o pedido de autorização de despesas, este será encaminhado à Diretoria do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, que 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.
§ 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/interventor, que deverá manter inventário atualizado de todos os bens móveis/imóveis adquiridos até o término da interinidade.
§ 4º Das decisões da Corregedoria Geral da Justiça denegatórias de solicitação de 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 úteis, ao Plenário da Corte Estadual de Justiça, o qual será distribuído, por sorteio, a um Desembargador Relator.
Art. 7°A cada trimestre, os interinos/interventores das serventias extrajudiciais deverão apresentar certidão negativa de débito das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias junto com as prestações de contas mensais.
Parágrafo único. Havendo demanda judicial contra a cobrança de imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), a sua regularidade tributária poderá ser por uma certidão positiva com efeitos negativos.
Art. 8° Caberá ao Corregedor-Geral da Justiça regulamentar os termos da presente Resolução e os casos omissos.
Art. 9° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ab-rogando a Resolução-GP-33/2017.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 22/02/2018 10:21 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
32/2018	23/02/2018 às 12:37	26/02/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 162018
Código de validação: 7588930D67

Altera a Resolução nº 32/14, que instituiu a Coordenadoria de Gestão Estratégica de Modernização 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 O art. 2º da Resolução nº 32/14, passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 2º - A Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização será composta por:

I- um desembargador, que a presidirá;

II- um juiz de direito de gestão."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 7/2016.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CIÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/02/2018 11:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

34/2018	27/02/2018 às 10:50	28/02/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 21.03.2018.
RESOL-GP - 162018
Código de validação: 7588930D67

Altera a Resolução nº 32/14, que instituiu a Coordenadoria de Gestão Estratégica de Modernização 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 O art. 2º da Resolução nº 32/14, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º - A Coordenadoria de Gestão Estratégica e Modernização será composta por:
I- um desembargador, que a presidirá;
II- um juiz de direito de gestão."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 7/2016.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CIÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/02/2018 11:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
34/2018	27/02/2018 às 10:50	28/02/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 172018
Código de validação: 24B26D5702

Acrescenta o parágrafo único ao art. 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, considerando o disposto na Resolução 66/2017, e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 07 de fevereiro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 32 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça, com a seguinte redação:

" Art. 32 (…)

Parágrafo Único. O Juiz de Direito em exercício do cargo de Diretor da Corregedoria Geral da Justiça receberá a diferença da remuneração para o cargo de desembargador."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 26 de fevereiro de 2018.

Desembargador José **JOAQUIM FIGUEIREDO** dos Anjos
Presidente

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/02/2018 18:25 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

35/2018	28/02/2018 às 11:11	01/03/2018

Dispõe sobre a criação e o funcionamento do Centro de Conciliação e Mediação no Segundo Grau de Jurisdição.

CONSIDERANDO que o direito de acesso à Justiça, previsto no art. 5º, XXXV, da Constituição Federal além da vertente formal perante os órgãos judiciários, implica acesso à ordem jurídica justa;
CONSIDERANDO que, por isso, cabe ao Judiciário estabelecer política pública de tratamento adequado dos problemas jurídicos e dos conflitos de interesses, que ocorrem em larga e crescente escala na sociedade, de forma a organizar, em âmbito nacional, não somente os serviços prestados nos processos judiciais, como também os que possam sê-lo mediante outros mecanismos de solução de conflitos, em especial dos consensuais, como a mediação e a conciliação;
CONSIDERANDO a necessidade de se consolidar uma política pública permanente de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais de solução de litígios;
CONSIDERANDO que a conciliação e a mediação são instrumentos efetivos de pacificação social, solução e prevenção de litígios, e que a sua apropriada disciplina em programas já implementados no país tem reduzido a excessiva judicialização dos conflitos de interesses, a quantidade de recursos e de execução de sentenças;
CONSIDERANDO as exigências advindas com o novo Código de Processo Civil, Lei 13.105/2015, em destaque contidas no art. 167, § 1º da referida Lei, em consonância com as previsões da Resolução 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça, e da Lei 13.140/2015(Lei de Mediação) e;

CONSIDERANDO que o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Maranhão é o órgão político e administrador da política de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses no Estado do Maranhão;

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

Art. 1º Fica instituído no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão o Centro de Conciliação e Mediação no Segundo Grau de Jurisdição.

Parágrafo Único São passíveis de conciliação todos os processos de natureza cível, e os de competência da Fazenda Pública (dano moral ou material de pequeno valor).

Art. 2° O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, para implantação do Centro de Conciliação e Mediação no Segundo Grau de Jurisdição, selecionará como conciliadores, magistrados, membros do Ministério Público, defensores públicos, aposentados ou servidores ativos com larga experiência, reputação ilibada e que reúnam condições pessoais de dedicação e aptidão para trabalho de natureza conciliatória, formados no Curso de Conciliação e Mediação, conforme exigências do Conselho Nacional de Justiça.

I – os conciliadores recrutados devem exercer sua função com lisura, respeitando os princípios e regras do Código de Ética, instituído pela Resolução nº 125, de 29 de Novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, assinando, para tanto, no início do exercício, Termo de Compromisso e submetendo-se às orientações do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.

II – o conciliador poderá ter inscrição junto à OAB, desde que não exerça a advocacia como profissão habitual.

III – os conciliadores recrutados que atuarem como conciliadores poderão computar a prática como exercício de atividade jurídica para fins de contagem de tempo à habilitação em concurso público para magistratura, nos termos do artigo 59, IV, da Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

IV – aplicam-se aos conciliadores os mesmos motivos de impedimento e suspeição dos juízes, devendo, quando ocorrer, ser informados os envolvidos, com a interrupção da sessão e a substituição do conciliador.

V – o conciliador fica absolutamente impedido de prestar serviços profissionais, de qualquer natureza, pelo prazo de (02) dois anos, aos envolvidos em processo de conciliação sob sua condução.

VI – o descumprimento dos princípios e regras estabelecidos pelo Código de Ética, resultará na exclusão do conciliador do respectivo cadastro e no impedimento para atuar nessa função em qualquer órgão do Poder Judiciário.

Art. 3° A Central de Conciliação, para os fins de que trata esta Resolução, funcionará sob a direção do Desembargador Presidente do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, 01(um) servidor coordenador, 01(um) servidor que exercerá a atividade de auxiliar administrativo e (04) conciliadores/ mediadores, sendo (02) conciliadores formados e (02) acadêmicos, cursando a partir do 5º período de curso superior.

§1º Poderão ser convocados tantos conciliadores quantos necessários ao atendimento do serviço.

§2º A distribuição dos processos entre os conciliadores será feita pelo coordenador, com rigorosa observância do sistema de rodízio e via sistema Attende.

Art. 4º Compete ao coordenador da Central de Conciliação supervisionar o seu funcionamento, bem como a atuação dos conciliadores, expedindo instruções e estabelecendo critérios de seleção dos processos que poderão ser levados à conciliação.

Art. 5° Recebendo o processo, o coordenador marcará dia, hora e local para a realização da sessão conciliatória, cabendo ao auxiliar administrativo providenciar a convocação das partes e seus advogados, que guardarão sigilo a respeito do que for visto, exibido ou debatido na sessão.

Art. 6° Conseguida a conciliação, será lavrado acordo, assinado pelas partes, advogados e conciliadores sendo, em seguida, submetido à homologação do Desembargador-relator.

Art. 7° Frustrada a conciliação, ou não comparecendo as partes à sessão conciliatória, o processo retornará ao gabinete do desembargador.

Art. 8° As partes interessadas, mesmo que não incluídas nos critérios de seleção dos processos que serão submetidos à conciliação, poderão requerer ao núcleo a realização da tentativa conciliatória.

Art. 9° O trabalho prestado à Central de Conciliação em Segundo Grau de Jurisdição será gratuito e considerado *múnus público.*

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

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2018 12:23 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

47/2018	16/03/2018 às 10:57	19/03/2018

Republicação (Publicada no D.J.E., ed 47 de 19.03.2018, p. 1541-1542, referendada na sessão plenária de 21.03.2018)
RESOL-GP - 182018
Código de validação: 0A8CE30754
Dispõe sobre a criação e o funcionamento do Centro de Conciliação e Mediação no Segundo Grau de Jurisdição.
CONSIDERANDO que o direito de acesso à Justiça, previsto no art. 5º, XXXV, da Constituição Federal além da vertente formal perante os órgãos judiciários, implica acesso à ordem jurídica justa;
CONSIDERANDO que, por isso, cabe ao Judiciário estabelecer política pública de tratamento adequado dos problemas jurídicos e dos conflitos de interesses, que ocorrem em larga e crescente escala na sociedade, de forma a organizar, em âmbito nacional, não somente os serviços prestados nos processos judiciais, como também os que possam sê-lo mediante outros mecanismos de solução de conflitos, em especial dos consensuais, como a mediação e a conciliação;
CONSIDERANDOa necessidade de se consolidar uma política pública permanente de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais de solução de litígios;
CONSIDERANDOque a conciliação e a mediação são instrumentos efetivos de pacificação social, solução e prevenção de litígios, e que a sua apropriada disciplina em programas já implementados no país tem reduzido a excessiva judicialização dos conflitos de interesses, a quantidade de recursos e de execução de sentenças;
CONSIDERANDO as exigências advindas com o novo Código de Processo Civil, Lei 13.105/2015, em destaque contidas no art. 167, § 1º da referida Lei, em consonância com as previsões da Resolução 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça, e da Lei 13.140/2015(Lei de Mediação) e;
CONSIDERANDOque o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos do Tribunal de Justiça do Maranhão é o órgão político e administrador da política de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses no Estado do Maranhão;
R E S O L V E, *ad referendum*, do Plenário
Art. 1º Fica instituídono Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão oCentro de Conciliação e Mediação no Segundo Grau de Jurisdição.
Parágrafo ÚnicoSãopassíveis de conciliação todos os processos de natureza cível, e os de competência da Fazenda Pública (dano moral ou material de pequeno valor).
Art. 2° O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, para implantação doCentro de Conciliação e Mediação no Segundo Grau de Jurisdição, selecionará como conciliadores, magistrados, membros do Ministério Público, defensores públicos, aposentadosou servidores ativos com larga experiência, reputação ilibada eque reúnam condições pessoais de dedicação e aptidão para trabalho de natureza conciliatória,formados no Curso de Conciliação e Mediação, conforme exigências do Conselho Nacional de Justiça.
I – os conciliadores recrutados devem exercer sua função com lisura, respeitando os princípios e regras do Código de Ética, instituído pela Resolução nº 125, de 29 de Novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, assinando, para tanto, no início do exercício, Termo de Compromisso e submetendo-se às orientações do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.
II –oconciliador poderá ter inscrição junto à OAB, desde que não exerça a advocacia como profissão habitual.
III – os conciliadores recrutados que atuarem como conciliadores poderão computar a prática como exercício de atividade jurídica para fins de contagem de tempo à habilitação em concurso públicopara magistratura, nos termos do artigo 59, IV, da Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.
IV – aplicam-se aos conciliadores os mesmos motivos de impedimento e suspeição dos juízes, devendo, quando ocorrer, ser informados os envolvidos, com a interrupção da sessão e a substituição do conciliador.
V –oconciliador fica absolutamente impedido de prestar serviços profissionais, de qualquer natureza, pelo prazo de (02) dois anos, aos envolvidos em processo de conciliação sob sua condução.
VI – odescumprimento dos princípios e regras estabelecidos pelo Código de Ética, resultará na exclusão do conciliador do respectivo cadastro e no impedimento para atuar nessa função em qualquer órgão do Poder Judiciário.
Art. 3° A Central de Conciliação, para os fins de que trata esta Resolução, funcionará sob a direçãodo Desembargador Presidente do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, 01(um) servidor coordenador, 01(um) servidor que exercerá a atividade de auxiliar administrativo e (04) conciliadores/ mediadores, sendo (02) conciliadores formados e (02) acadêmicos, cursando a partir do 5º período de curso superior.
§1º Poderão ser convocados tantos conciliadores quantos necessários ao atendimento do serviço.
§2ºA distribuição dos processos entre os conciliadores será feita pelo coordenador, com rigorosa observância do sistema de rodízio e via sistema Attende.
Art. 4º Compete ao coordenador da Central de Conciliação supervisionar o seu funcionamento, bem como a atuação dos conciliadores, expedindo instruções e estabelecendo critérios de seleção dos processos que poderão ser levados à conciliação.
Art. 5°Recebendo o processo, o coordenador marcarádia, hora e local para a realização da sessão conciliatória, cabendo ao auxiliar administrativo providenciar a convocação das partes e seus advogados, que guardarão sigilo a respeito do que for visto, exibido ou debatido na sessão.
Art. 6°Conseguida a conciliação, será lavrado acordo,assinado pelas partes, advogados e conciliadores sendo, em seguida, submetido à homologação do Desembargador-relator.
Art. 7° Frustrada a conciliação, ou não comparecendo as partes à sessão conciliatória, o processo retornará ao gabinete do desembargador.
Art. 8° As partes interessadas, mesmo que não incluídas nos critérios de seleção dos processos que serão submetidos à conciliação, poderão requerer ao núcleo arealização da tentativa conciliatória.
Art. 9° O trabalho prestado àCentral de Conciliação em Segundo Grau de Jurisdição será gratuito e considerado*múnus público.*
Art. 10°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2018 12:23 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

Dispõe sobre a escolha de Juiz para compor o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, na categoria de Jurista, nos termos da Constituição Federal de 1988 e acrescenta os artigos 98-A, 98-B, 98-C, 98-D, 98-E, 98-F e 98-G ao RITJMA .

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 21 de fevereiro de 2018,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da impessoalidade, moralidade, publicidade e probidade;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 120, § 1º, inciso III, da Constituição Federal, que prevê que os Tribunais Regionais Eleitorais serão integrados por Juízes oriundos da classe dos advogados, de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelos respectivos Tribunais de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n.º 07, do Conselho Nacional de Justiça, que proíbe a prática de nepotismo, no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n.º 23.517/2017, do Tribunal Superior Eleitoral, que dispõe sobre a lista tríplice para preenchimento das vagas de Juízes dos Tribunais Regionais Eleitorais, na classe dos advogados;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n.º 32/2010, do Tribunal de Justiça do Maranhão, que alterou a redação do artigo 8º, inciso XI do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, inciso XI do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º, inciso IV do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam acrescentados ao Regimento Interno deste Tribunal de Justiça os artigos 98-A, 98-B, 98-C, 98-D, 98-E, 98-F e 98-G, com a seguinte redação:

" **Art. 98-A** A formação de lista tríplice para preenchimento de vaga de Juiz Titular e Suplente no Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, na categoria de Jurista, obedecerá o procedimento estabelecido nesta Resolução.

Art. 98-B O processo de escolha será iniciado na Sessão Plenária seguinte ao recebimento do expediente do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão que requisita a indicação, por meio da leitura deste.

§ 1º Nos 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão em que foi lido o expediente da Corte Eleitoral, será publicado Edital no Diário de Justiça, abrindo a inscrição, pelo prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, para aqueles que queiram concorrer à indicação.

§ 2º No ato de inscrição, que será solicitada junto ao protocolo geral do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, o solicitante deverá apresentar os seguintes documentos, que serão disponibilizados, pela Diretoria-Geral, para consulta por qualquer interessado:

I – certidão atualizada da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) em que o advogado estiver inscrito, com indicação da data de inscrição definitiva, da ocorrência de sanção disciplinar e do histórico de impedimentos e licenças, se existentes;

II – certidão atualizada das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Eleitoral, esta última quanto a quitação, crimes eleitorais e filiação partidária;

III – documentos comprobatórios do exercício da advocacia;

IV – curriculum vitae.

§ 3º As certidões de que trata o inciso II devem ser emitidas pelos Órgãos de Distribuição dos Juízos de primeira instância com jurisdição sobre o domicílio do proponente a integrar a lista.

§ 4º As certidões mencionadas neste artigo têm por finalidade subsidiar a análise do requisito constitucional da idoneidade moral, atribuição reservada ao Plenário do Tribunal de Justiça do Maranhão, conforme paramentado pelo artigo 120 da Carta Republicana.

§ 5º Caso o solicitante não faça a juntada da documentação elencada nos incisos I a IV, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fazê-lo.

§ 6º A documentação de que trata este artigo será analisada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 98-C Na data de suas indicações, os advogados deverão estar no exercício da advocacia e possuir 10 (dez) anos, consecutivos ou não, de prática profissional.

§ 1º O exercício da advocacia será comprovado pela inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e por documentos que atestem a prática de atos privativos da advocacia, conforme prescreve o artigo 1º da Lei n.º 8.906/94.

§ 2º A postulação em Juízo poderá ser comprovada por certidão expedida por Secretarias Judiciais, pela relação fornecida por terminais eletrônicos de consulta, pela cópia autenticada de atos privativos ou ainda por consulta processual extraída do sítio eletrônico do Órgão Judicial no qual o indicado tenha atuado;

§ 3º A consultoria, assessoria e direção jurídica prestada a entidades privadas devem ser comprovadas por meio de certidão emitida pela respectiva pessoa jurídica, constando detalhadamente os atos praticados e o tempo de atividade, acompanhada da declaração fiscal que identifique, na origem de suas receitas, a atividade advocatícia exercida.

§ 4º A consultoria, assessoria e direção jurídica exercidas no âmbito da administração pública só serão consideradas como exercício da advocacia quando prestadas por integrantes das carreiras previstas no artigo 9º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil ou em cargos ou funções cujas atribuições sejam reservadas privativamente a advogados.

§ 5º A comprovação a que se refere o § 4º far-se-á por meio de certidão que especifique os atos praticados pelo advogado, bem como o tempo de atividade, emitido pelo respectivo Órgão, e, na última hipótese prevista no parágrafo anterior, por meio de diploma normativo que regulamente as atribuições do cargo e estabeleça como requisito de investidura a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 6º A contabilização do tempo de advocacia será realizado considerando-se a prática de ato privativo em ao menos 05 (cinco) causas distintas para cada ano a ser devidamente comprovado (artigo 5º do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia).

§ 7º No caso de assessoria, consultoria ou direção jurídica, será considerado como um ano de exercício profissional a comprovação de, no mínimo, 06 (seis) meses de efetiva dedicação ou a apresentação de ao menos 05 (cinco) peças elaboradas no período.

§ 8º Será dispensada a comprovação do efetivo exercício da advocacia aos advogados que tiveram seus nomes deferidos pelo Plenário do Tribunal de Justiça do Maranhão em listas tríplices anteriores, ainda que não tenham sido escolhidos para compor o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

Art. 98-D O advogado não pode figurar em mais de uma lista simultaneamente, salvo se for referente ao cargo de titular e outra de substituto.

Art. 98-E Aplica-se ao procedimento de formação de lista tríplice a disciplina prevista na Resolução do Conselho Nacional de Justiça que versa sobre nepotismo no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral.

Parágrafo único. Por ocasião do pedido de inscrição, o advogado deverá consignar, em seu pedido, eventual parentesco com membro do Tribunal de Justiça do Maranhão e Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

Art. 98-F Findo o prazo de inscrição, o Tribunal de Justiça do Maranhão escolherá, através de seu Pleno, em sessão pública, os nomes da lista, por meio de votação aberta, nominal e fundamentada.

§ 1º Até o início da sessão deliberativa, os inscritos poderão se inscrever para, por meio de sustentação oral, por um período de até 05 (cinco) minutos, discorrerem sobre suas candidaturas.

§ 2º Considerar-se-ão indicados os 03 (três) inscritos que obtiverem o voto da maioria absoluta dos Desembargadores, repetida a votação em tantas vezes quantas forem necessárias para a consecução desse *quorum.*

§ 3º Em caso de empate, prevalecerá a indicação do candidato inscrito há mais tempo na Ordem dos Advogados do Brasil e, persistindo essa condição, a do mais idoso.

Art. 98-G Findo o procedimento de formação da lista tríplice, esta será encaminhada à mesa Diretora do Tribunal Regional Eleitoral, no prazo de 02 (dois) dias úteis."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 28 de fevereiro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/02/2018 13:14 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

36/2018	01/03/2018 às 11:54	02/03/2018

RESOL-GP - 212018

Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 07 de fevereiro de 2018;

CONSIDERANDO que a Lei das Licitações e Contratos nº 8.666, de 21 de junho de 1993, determina que todos os contratos em que a Administração Pública for parte sujeitam-se aos mecanismos de controle e fiscalização;

CONSIDERANDO que é obrigação da Administração responder pela boa execução, fiscalização e pagamento dos contratos que firmar;

CONSIDERANDO que todo Contrato Administrativo deve ser acompanhado por um representante da Administração;

CONSIDERANDO a META 17 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ (Desenvolver, nacionalmente, sistemas efetivos de licitação e contratos);

CONSIDERANDO a necessidade do Tribunal de Justiça de garantir a aplicação das penalidades contratuais previstas em lei, como também assegurar a excelência dos seus contratos otimizando resultados com a boa execução e fiscalização dos mesmos.

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Resolução tem por finalidade estabelecer os procedimentos administrativos para a realização da fiscalização dos contratos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Maranhão decorrentes de processos licitatórios ou aquisições diretas.

§ 1º Aplicam-se aos procedimentos de planejamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos, no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão, as disposições constantes desta Resolução.

§ 2º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as definições constantes do Anexo I.

CAPÍTULO I
DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 2º O acompanhamento, gestão e a fiscalização de contratos consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

§ 1ºOGestor e osFiscais anotarão em registropróprio todas as ocorrências relacionadascom a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2ºAs decisões e providênciasque ultrapassarema competênciadoFISCAL deverãoser solicitadas ao GESTORem tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, e as que ultrapassarem a competência do Gestor deverão ser encaminhadas à Diretoria Administrativa.

Art. 3º Em todos os Contratos Administrativos deverá conter a indicação do Gestor, dos fiscais e seus substitutos, quando estes não puderem reversar nas funções.

§1º A Coordenadoria de Licitações e Contratos, por sua Divisão de Contratos e Convênios, confeccionará e publicará Portaria de nomeação do Gestor e Fiscais para cada contrato que o Tribunal celebrar.

§ 2º Compete ao setor requisitante, quando da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico indicar o nome dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da futura contratação, bem como estabelecer os requisitos de aferição da qualidade e os critérios de pontuação dos acordos de níveis de serviço, se for o caso; fazendo referência a esta Resolução.

§ 3º A Gestão do contrato competirá à unidade a que estiverem subordinados os fiscais técnico e administrativo; quando a fiscalização técnica e administrativa competir a unidades diferentes, a gestão ficará a cargo daquela a que se subordinar o fiscal técnico;

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS
Seção I
Gestor do Contrato

Art. 4º Ao Gestor do contrato compete o planejamento, acompanhamento e gerenciamento da prestação dos serviços e das aquisições que sua unidade realizar, e, em especial:

I - autuar os processos administrativos e anexar os Projetos Básicos ou Termos de Referência, encaminhando-o à Diretoria Administrativa para início do processo de licitação/contratação, após estudos técnicos preliminares, realizados em colaboração com os fiscais;

II - acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

III -. digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato;

IV - zelar pela fiel execução dos serviços contratados, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais adquiridos ou utilizados;

V - opor visto no termo de liquidação da Nota Fiscal/Fatura, de responsabilidade dos fiscais;

VI - receber e encaminhar a Diretoria Administrativa os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, acompanhado de parecer dos fiscais sobre a admissibilidade ou não do pedido;

VII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar a prorrogação, acompanhada da prova de vantajosidade econômica, quando for o caso, com antecedência de no mínimo 90 dias;

VIII - analisar e emitir parecer sobre os pedidos de prorrogação de prazos, interrupções do objeto, modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

IX - informar às Diretorias Administrativa e Financeira, prévia e formalmente, quando do término da vigência do contrato e a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

X - notificar a contratada e estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Diretoria Administrativa as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço;

XI - determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o ajustado, constatados durante a execução do objeto ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o término da correção;

XII - informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII - observar, no caso de serviços terceirizados, as obrigações abaixo:

a) com apoio dos fiscais, fazer contato com as unidades administrativas usuárias dos serviços, a fim de verificar se os procedimentos de controle foram implantados e estão sendo executados, conscientizando-as do compromisso de prestar informações corretas;

b) com apoio do fiscal técnico, controlar e acompanhar a frequência mensal dos profissionais alocados;

c) fazer o levantamento por meio de relatórios de acompanhamento dos fiscais, conciliando as informações e registrando-as no relatório de acompanhamento mensal do contrato;

d) elaborar o relatório de acompanhamento mensal do contrato, de maneira concisa e clara, de forma que não pairem dúvidas quanto às informações ali registradas, definindo-se, quando possível, o cálculo do desconto das horas ou dias não trabalhados pelos profissionais ou encarregados, como também as penalidades e retenções/ glosas aplicadas à contratada nos termos do contrato;

XIV - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de novembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XV - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte e que deverão ser empenhados até 31 de dezembro;

XVI - acompanhar o saldo dos empenhos efetuados, solicitando seu reforço, quando necessário, e desde que haja prévia aprovação da despesa, bem como acompanhar o saldo contratual, mantendo sempre a área financeira e orçamentária informada acerca de pagamentos eventualmente pendentes;
XVII - Notificar a contratada das inconformidades ou alterações constatadas pelos fiscais, assinando prazo não inferior a 5 dias uteis para resposta e correções;
XVIII - solicitar providências que lhe ultrapassarem a competência a Diretoria Administrativa.

Seção II
Fiscal Administrativo

Art. 5º Ao Fiscal Administrativo do contrato compete a verificação e emissão de parecer sobre a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, e mais:
I - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor da NF seja compatível com os serviços realmente prestados, e o valor do contrato não seja ultrapassado;
II - Analisar nas faturas de contratos de fornecimento, verificando se:
a) na NF/Fatura estão descritos de forma clara e precisa os bens adquiridos, incluindo quantidade total, valor unitário, marca e modelo;
b) há termo de recebimento provisório e definitivo do fiscal técnico;
c) os dados da NF/Fatura estão de acordo com a Nota de Empenho;
d) há solicitação de glosa por parte do fiscal técnico;
III - Formalizar termo de liquidação dos serviços da Nota Fiscal/Fatura em conjunto com o Fiscal Técnico;
IV - Receber e encaminhar ao Gestor do Contrato os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, acompanhado de parecer sobre a admissibilidade ou não do pedido;
V - Exigir nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, dentre outras, as seguintes comprovações:
a) no primeiro mês da prestação dos serviços:
1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
b) até o trigésimo dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços:
1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
c) até o décimo dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

1. Relação dos prestadores de serviço;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. Folha de ponto;
4. GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social;
5. Guia da Previdência Social – GPS;
6. Guia de recolhimento do FGTS – GRF;
7. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação,

entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d) a contratada deverá entregar, quando solicitado, quaisquer dos seguintes documentos:
1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
2. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
3. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
e) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:
1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
VI - Analisar a documentação no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
VII - Comunicar o preposto da contratada para que se manifeste no prazo de até 5 dias uteis, comunicando o fato ao Gestor do contrato, em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou trabalhistas;
VIII - Notificar a contratada, para que regularize os documentos apresentados, quando necessário;
IX - Prepara o Projeto Básico/Termo de Referência em conjunto com o Gestor do Contrato e Fiscal Técnico, zelando para que as normas e diretrizes superiores sobre sustentabilidade ambiental e respeito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado foram cumpridas.
Parágrafo único. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no contrato.

Seção III
Fiscal Técnico

Art. 6º Ao Fiscal Técnico do contrato compete o acompanhamento da execução dos serviços e verificação da conformidade deste com os níveis de serviço previstos no Instrumento Convocatório e no contrato, e mais:
I - Prepara o Projeto Básico/Termo de Referência em conjunto com o Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo, zelando para que as normas e diretrizes superiores sobre sustentabilidade ambiental e respeito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado foram cumpridas;
II - Auxiliar a Coordenadoria de Licitação nas respostas a esclarecimentos, impugnações ou recursos administrativos, duramente e após o certame;
III - Zelar pela fiel execução dos serviços e pela aferição da qualidade dos materiais recebidos;
IV - Digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato;
V - Verificar se na entrega de materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
VI - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, juntando, tempestivamente, ao processo de contratação;
VII - Encaminhar ao Gestor do contrato pedido de alteração em projeto, serviço, obra ou fornecimento, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
VIII - Comunicar ao Gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
IX - Receber e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada, quando não puder responder diretamente, centralizando as informações;
X - Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro estabelecido,

encaminhando ao Gestor do contrato eventuais pedidos de modificações, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XI - Atestar (liquidar) a Nota Fiscal/Fatura encaminhando ao Gestor do contrato ou Fiscal Administrativo conforme o caso;
XII - Receber as notas fiscais; verificar e atestar se os valores cobrados refletem o pactuado; encaminhar, nos autos do processo respectivo, ao Fiscal Administrativo para verificação das demais condição de aceite a pagamento;
XIII - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;
XIV - Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;
XV - Receber e encaminhar ao Fiscal Administrativo os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, acompanhado de parecer sobre a admissibilidade ou não do pedido;
XVI - Informar ao Gestor do Contrato as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;
XVII - Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente, as irregularidades cometidas e sugerir a penalidade, após notificação da contratada;
XVIII - Receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado;
XIX - Prestar, no prazo estipulado, as informações requeridas pelas unidades administrativas do Poder Judiciário, órgãos de fiscalização e demais entidades relativas ao objeto do contrato, devendo tais informações serem transmitidas aos referidos Órgãos pela autoridade competente;
XX - Dar início às providências de nova contratação ou aditivo;

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES

Art. 7º É vedado aos Gestores e Fiscais de contrato:
a) exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
b) promover acertos verbais com o contratado.
Art. 8º É vedado a qualquer servidor ou dirigente do Tribunal:
a) exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente ao gestor do contrato;
b) interferir nos trabalhos do gestor do contrato, influenciá-lo direta ou indiretamente para que pratique ato contra expressa disposição de Lei ou preceito ético, ou seja, omisso em relação a dever funcional;
c) manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem, direto ou indireto, inclusive para terceiro;
d) indicar pessoal para ser admitido pela contratada, ainda que seja para prestar serviço em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES E ABRANGÊNCIAS

Art. 9º Compete aoDiretor Administrativo a aplicação das Sanções de Advertência e autorizar a realização de glosas nos pagamentos por descumprimento de Acordos de Níveis de Serviços, quando previstos no contrato.
Art. 10. Compete ao Diretor-Geraldo Tribunal a aplicação das sanções de multa, suspensão administrativa por até dois anos e impedimento de licitar e contratar por até cinco anos.
Art. 11. Compete aoPresidente do TJMA a aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade.
Art. 12. Da decisão que aplicar as sanções previstas nos artigos 11 e 12 caberá Recurso para o Presidente do Tribunal nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.
Art. 13. Da decisão que aplicar a sanção prevista nos artigos 13 caberá recurso administrativo para o Pleno do Tribunal.
Art. 14. Da abrangência das sanções:
I - A aplicação da sanção de suspensão temporária, conforme o inciso III do art. 87 da Lei nº

8.666/93, impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos, no âmbito do TJMA;
II - A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
III - A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos no âmbito interno do Estado do Maranhão.
Art. 15. Todas as sanções serão registradas no Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
Art. 16. Transcorrido o prazo da penalidade registrada no Sistema, o fornecedor estará apto a participar de licitações e contratações públicas.

CAPÍTULO V
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Art. 17. Compete aos Gestores e Fiscais, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, Termo de Referência ou Projeto Básico, à luz da legislação vigente, estabelecer quais as sanções cabíveis, bem como sua dosimetria.
Parágrafo único. O Gestor e os fiscais poderão, quando da realização dos estudos técnicos preliminares adequar as penas à natureza dos serviços ou aquisições, a fim de dar maior segurança na contratação.
Art. 18. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:
I – Advertência;
II - Multa, de acordo com o previsto no contrato;
III - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
V - Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
§ 1º Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei.
§ 2º A realização de glosas nos valores a serem descontados em razão de descumprimento dos acordos de níveis de serviço não tem natureza de sansão administrativa.
§ 3º A título de modelo, oANEXO II da presente Resolução traz exemplos de cláusulas de sanções que poderão ser adotadas nos TR´s/PB´s e editais.

CAPÍTULOVI
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES NA FASE DE LICITAÇÃO

Art. 19. Compete ao Pregoeiro provocar a Administração quando observar qualquer conduta dos licitantes que se configure em faltas, comportamento inidôneo ou crime contra a Administração Pública.
§1º O Pregoeiro instruirá o processo com provas da ocorrência acompanhado de relatório sucinto da infração.
§ 2º O Pregoeiro deverá solicitar ao licitante faltoso que se manifeste, em caráter preliminar, sobre a conduta ou falha observada; a solicitação e sua resposta poderá ser realizada na sessão do pregão, registrado em ATA, ou nos termos da Lei 9.784/99.

CAPÍTULO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES
Seção I
Considerações Iniciais

Art. 20. O Processo para aplicação das sanções estabelecidas nesta Resolução será regido pelas cláusulas seguintes e tem por fundamento o Art. 5º, inciso LV da CRFB; Art. 115 da Lei 8.666/93,

Art. 5º inciso IV da lei nº 12.846/13; Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário.
§1º Serão levados em consideração na aplicação das sanções:
I - a gravidade da infração;
II - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
III - a consumação ou não da infração;
IV - o grau de lesão ou perigo de lesão;
V - o efeito negativo produzido pela infração;
§2º Constituem indícios de fraude à licitações:
a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
b) repetição da situação descrita na alínea 'a' retro, especialmente quando o número de reincidências for elevado;
c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, 'apresentou proposta com preço inexequível', 'não atendeu ao chamado para apresentar a documentação' ou 'pediu para ser desclassificado';
d) declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;
e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada. (e.g. Acórdãos TCU nº 216/2007, 2.900/2009, 775/2011, 1.793/2011, 1.047/2012 e 1.546/2012, todos do Plenário).
Art. 21. Constatando-se falha na prestação dos serviços, os fiscais (técnico/administrativo)notificarão o preposto da empresa contratada para que regularize a situação e/ou preste esclarecimentos, assinando prazo não inferior a 5 dias úteis para resposta;
Art. 22. Prestados os esclarecimentos, ou não, após decorrido o prazo de resposta, o fiscal, registrando a ocorrência em livro próprio, comunicará o gestor do contrato sobre o fato;
§ 1º Saneado o problema dentro do prazo estabelecido a notificação poderá ser arquivada pelo próprio fiscal;
Art. 23. Caberá ao Gestor do contrato decidir pela autuação do processo de aplicação de penalidades, ouvidos os fiscais;
Parágrafo único. A decisão do Gestor deverá ser fundamentada em qualquer situação. Caso decida pelo arquivamento do processo a motivação deve ser averbada na comunicação realizada pelo fiscal e cientificado este;

Seção II
Dos Procedimentos

Art. 24. O processo de Aplicação de Penalidades terá início com o cadastro da REQUISIÇÃOpelo Gestor do contrato, com o assunto "Aplicação de penalidades em firma fornecedora" e dirigida à Diretoria Administrativa;
Art. 25. Recebida a requisição, à Diretoria Administrativa notificará a empresa para que ofereça defesa;
§1º A REQUISIÇÃO dirigida a Diretoria Administrativa deverá indicar os fatos, as irregularidades, as cláusulas contratuais violadas, as providências já adotadas pelos fiscais na tentativa de resolver o problema e a sugestão de penalidade a ser aplicada;
§2º A NOTIFICAÇÃO dirigida à Contratada conterá o relatório sucinto dos fatos, cópia da requisição do Gestor, documentos e outros meios de prova, e indicará as penalidades previstas na lei ou no contrato;
§ 3º Será de cinco dias úteis o prazo para defesa prévia, exceto no caso do art. 87, IV, da Lei nº 8666/93, em que o prazo fixado será de dez dias.
§ 4º A notificação será enviada por e-mail ou carta registrada para os endereços cadastrados no banco de dados do SICAF ou informado na proposta. O prazo para apresentação da defesa iniciar-se-á do envio do e-mail, independentemente de aviso de recebimento, ou, da juntada do AR (aviso de recebimento dos correios) aos autos, se realizado por Carta Registrada;
§ 5º A empresa que, citada legalmente, deixar de apresentar sua defesa, será declarada revel;
Art. 26. Após resposta da empresa, os autos serão encaminhados ao Gestor do contrato para manifestação sobre os argumentos apresentados na defesa.
Art. 27. Após manifestação, o Gestor encaminhará os autos do processo diretamente à Assessoria

Jurídica da Presidência para análise de conformidade e emissão de parecer;
Parágrafo único. Transcorrido o prazo sem que o contratado apresente defesa, a Diretoria Administrativa encaminhará o processo à Assessoria Jurídica da Presidência, sem necessidade de manifestação por parte do gestor e fiscais do contrato.
Art. 28. Achado regular, a Assessoria Jurídica da Presidência remeterá o processo à autoridade competente para aplicação da sanção, determinando que se proceda a publicação do ato no Diário de Justiça Eletrônico e realize a anotação no SICAF;
Parágrafo único. Havendo vício no processo a Assessoria Jurídica da Presidência devolverá o processo ao setor competente para as devidas correções, ou arquivamento do feito, no caso de vício insanável;
Art. 29. Da decisão que aplicar penalidade caberá os recursos previstos no art. 109 e seguintes da Lei 8.666/93;
Art. 30. Se a decisão determinar a rescisão contratual, com ou sem cumulação de penalidade, o processo será encaminhado à Divisão de Contratos e Convênios para elaborar minuta do termo de rescisão contratual;

CAPÍTULO VIII
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 31. Cabe recurso hierárquico, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação da sanção aplicada, nos casos de advertência, multa e suspensão temporária ou impedimento para participar de licitação e assinar contrato com o Poder Judiciário.
§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado.
§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, após examinar todas as razões recursais, a autoridade superior deve proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento nessa instância, sob pena de responsabilidade.
Art. 32. Da decisão que aplica a sanção de declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contrato com a Administração Pública cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, à própria autoridade que proferiu a decisão, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para se manifestar.
Art. 33. Nenhum prazo de recurso hierárquico ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo punitivo estejam com vista franqueada ao interessado.
Art. 34. O recurso não será conhecido quando interposto:
I - fora do prazo;
II - perante autoridade incompetente;
III - por quem não seja legitimado.
Art. 35. Os recursos não terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO IX
DAS CONSEQUÊNCIAS DA DECISÃO DEFINITIVA

Art. 36. As decisões definitivas atinentes à aplicação de sanções serão anotadas no Sistema de Cadastramento Unificado e Fornecedores – SICAF, Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas – SACOP e junto ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ, conforme cada caso.
Art. 37. Após o encerramento da etapa recursal, as sanções serão publicadas no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Maranhão contendo as seguintes informações: a) número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; b) nome da empresa (razão social ou nome de fantasia) ou do profissional apenado; c) nome e CPF de todos os sócios; d) sanção aplicada, com os respectivos prazos (datas inicial e final); e) órgão sancionador.
Parágrafo único. Cópia do extrato publicado na imprensa oficial deve ser encaminhada à Diretoria de Controle Interno, para registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), constante no sítio www.portaldatransparencia.gov.br.
Art. 38. A decisão definitiva em relação a aplicação das penalidades previstas acarretará as seguintes consequências:
I - no curso de processo licitatório: inabilitação ou desclassificação do licitante, conforme a fase;
II - antes da assinatura do termo de contrato ou da retirada do instrumento equivalente: impossibilidade de o vencedor da licitação celebrá-lo ou retirá-lo;

III - no curso da execução contratual: rescisão imediata da avença, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou sua manutenção até a conclusão de novo processo licitatório;
IV - no curso da execução de contrato cujo objeto seja de natureza contínua: rescisão imediata, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou sua manutenção sem possibilidade de renovação.

CAPÍTULO X
DOS PRAZOS

Art. 39. Os atos do processo punitivo devem ser realizados em dias úteis e no horário normal de funcionamento do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 40. Na contagem dos prazos deverá ser excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Além de se considerar prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o início ou o vencimento cair no dia em que não houver expediente no Tribunal de Justiça do Maranhão, ou se este for encerrado antes do horário normal.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A fiscalização de gestão dos contratos para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão seguir as diretrizes estabelecidas nesta Resolução, àquilo que não contrariar a Resolução 182 do Conselho Nacional de Justiça e as normas específicas que regulam a matéria;
Art. 42. A fiscalização de gestão dos contratos para obras e serviços de engenharia deverão seguir as diretrizes e normas estabelecidos nesta Resolução naquilo que não contrariar a Resolução 114 do CNJ, as disposições do CONFEA, CREA, CAU ou outros normativos que regulem a atividade;
Art. 43. É competência comum dos Gestores e Fiscais a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários ao funcionamento de suas unidades administrativas, zelando para que as normas sobre sustentabilidade ambiental e respeito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado sejam cumpridas, nos termos de Resolução CNJ 201/2015.
§ 1º - Para licitação cujo objeto seja a formalização de contratos de fornecimento, o prazo para protocolar o Projeto Básico ou Termo de Referência é de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da data prevista para recebimento provisório dos bens;
§ 2º - Para licitações cujo objeto seja a formalização de contrato de prestação de serviços, continuados ou não, o Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser protocolado com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência, contados da data prevista para o início dos serviços;
§ 3º - Para licitações cujo objeto seja a formalização de contrato de engenharia para manutenção ou construção, o Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser protocolado com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de antecedência, contados da data prevista para o início da obra ou dos serviços;
Art. 44. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Definições e termos utilizados;
Anexo II - Sugestões de cláusulas de sanções administrativas;
Anexo III - Modelo de Requerimento para Pessoas Físicas;
Anexo IV - Modelo de Requerimento para Pessoas Jurídicas;
Anexo V - Modelo de Comprovante de Pagamento – Autônomo;
Anexo VI - Modelo de Ordem de Serviço;
Anexo VII - Modelo de Termo e Sigilo;
Anexo VIII - Modelo de Solicitação de Serviços;
Anexo IX - Modelo de Atesto;
Anexo X - Termo de Credenciamento.
Art 45. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se a Portaria nº 457/2010 e demais disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO**,** em São Luís, 26 de março de 2018.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente

ANEXOI
DEFINIÇÕES E TERMOS UTILIZADOS

GESTOR DO CONTRATO: servidor designado por portaria para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo informar a Diretoria Administrativa do TJMA sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta Resolução.
FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: servidor designado por portaria para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização Administrativa, devendo informar o Gestor do Contrato sobre eventuais vícios ou irregularidades nos documentos apresentados pela contratada, acompanhar os depósitos da conta vinculada, bem como propor soluções para regularização das faltas observados e sanções que entender cabíveis. Substituto eventual do Gestor do Contrato.
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor designado por portaria para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização técnica, devendo informar o Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, descumprimento do ANS, se houver, bem como propor soluções para regularização das faltas observados e sanções que entender cabíveis. Substituto eventual do Fiscal Administrativo.
PREPOSTO: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
ACORDODENÍVELDESERVIÇO-ANS:éoajusteescrito,anexoao contrato,entreoprovedordeserviçoseoórgãocontratante,quedefine,embases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, osníveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações depagamento.
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidades baseadas nos Critérios de Aceitação;
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais comoos relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro devida, invalidez, funeral, dentre outros.
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: custos demão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em funçãodas ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação,calculados mediante incidência percentual sobre aremuneração.
INSUMOS DIVERSOS: uniformes, materiais, utensílios,suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dosserviços.
LUCRO: ganho decorrente da exploração da atividade econômica,calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais ediários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custosindiretos.
ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administraçãopara solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratosde prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, quedeverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada,e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com osolicitado.
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento aser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preçodos serviços,podendoseradequadopelaAdministraçãoemfunçãodaspeculiaridadesdos serviços a que se destina, no caso de serviçoscontinuados.
PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volumede tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços,considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível dequalidade exigido e as condições do local de prestação doserviço.
PRODUTOS ou RESULTADOS: bens materiais eimateriais, quantitativamente delimitados, a serem

produzidos na execução do serviçocontratado.
PROJETOBÁSICOOUTERMODEREFERÊNCIA:documentoque deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo,pela Administração,comacontrataçãoeoselementostécnicosnecessáriosesuficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientara execução e a fiscalizaçãocontratual.
REMUNERAÇÃO:somadosalário-basepercebidopeloprofissional, emcontrapartidapelosserviçosprestados,comosadicionaiscabíveis,taiscomohora extra,adicionaldeinsalubridade,adicionaldepericulosidade,adicionaldetempode serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizeremnecessários.
REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrioeconômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados comdedicação exclusivadamãodeobra,pormeiodaanálisedavariaçãodoscustoscontratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada àapresentação daspropostas,paraoscustosdecorrentesdomercado,ecomdatavinculadaaoacordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para oscustos decorrentes da mão deobra.
REAJUSTE: é a atualização monetária dos valores contratados. É a aplicação de índice estabelecido no contrato sobre o preço pactuado depois de transcorrido o período estabelecido no instrumento contratual. Aplica-se a todos os contratos em que o prazo previsto entre a data de apresentação da proposta e o término de vigência seja superior a um ano, conforme dispõe o art. 3º; da Lei nº 10.192/2001.
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: é um fato excepcional de ajuste financeiro que se admite a qualquer tempo para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Tribunal, de modo a manter condições essenciais de continuidade do vínculo contratual. Obriga à abertura e avaliação de todos os preços do contrato constantes na planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pelo contratado, e pode implicar em aumento ou redução do valor, conforme as constatações de oscilações havidas.
ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento dastarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordemde execução, especificações, duração efrequência.
SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissionalenvolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido emacordo ouconvençãocoletiva,sentençanormativaoulei.Quandodainexistênciadestes,o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações oupesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.
SERVIÇOS CONTINUADOS: serviços cuja interrupçãopossa comprometeracontinuidadedasatividadesdaAdministraçãoecujanecessidadede contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro econtinuamente.
SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS: serviços que têm como escopoa obtenção de produtos específicos em um períodopré-determinado.
UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotadopela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dosresultados.
LIVRO DE OCORRÊNCIAS: instrumento de registro, em meio físico ou eletrônico, das ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
SIMILAR: objeto que oferece condições de qualidade, rendimento ou produtividade idêntica à do objeto ou marca pretendidos no edital;

ANEXO II
MODELOSDE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

MODELO1:
"1º Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
1. não assinar o Contrato; 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital; 3. Apresentar documentação falsa; 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 5. Não mantiver a proposta; 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato; 7. Comportar-se de modo inidôneo; 8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
Ficará IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR no ÂMBITO ESTADUAL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações

legais, garantido o direito à ampla defesa.
Em caso de RECUSA EM ASSINAR A ATA/CONTRATO, decorrido o prazo estabelecido no Edital, a Administração do TJMA, assegurada ampla defesa, nos termos deste instrumento convocatório, aplicará multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação;
Além da multa supra, o licitante será IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR no âmbito do Estado do Maranhão, por período não inferior a 3 (três) meses;
A Administração poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para assumirem a vaga.
Não havendo interessados, a Administração do TJMA poderá REVOGAR A HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO determinando ao PREGOEIRO que retorne a fase do Pregão ao momento da "aceitação" e proceda a análise das propostas dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.
Em caso de o licitante, após convocação via sistema, DEIXAR DE ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL, ou apresentá-la fora do prazo determinado, por motivo injustificável, ficará IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR no âmbito do Estado por período não inferior a 2 meses, contados da publicação da decisão. O TJ-MA aplicará multa compensatória proporcional a diferença entre o valor da proposta do convocado e o valor da proposta da próxima empresa na ordem de classificação do certame.
O licitante que APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO OU DECLARAÇÃO FALSA, durante o certame ou durante a vigência contratual, FIZER DECLARAÇÃO FALSA OU COMETER FRAUDE FISCAL, será IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR no âmbito do Estado do Maranhão, por período não inferior a 2 anos, sendo os autos remetidos ao Ministério Público Estadual para apuração da responsabilidade civil e criminal nos termos de lei; (art. 100 da Lei 8.666/93)
A Contratada que ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, por motivo injustificável, ficará sujeita à multa moratória de 0,4% ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento). O valor será calculado no momento da liquidação do débito (ATESTO da Fatura) e será glosado no momento do pagamento. Garantida a ampla defesa.
Decorrido o lapso de 26 dias, sem que haja a regularização da situação, o fiscal do contrato deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do objeto.
Não havendo mais interesse do TJ-MA na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nos termos do inciso II, do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993.
Rescindido o contrato, ficará o Contratado IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR no âmbito do Estado pelo prazo de, no mínimo, 02 (dois) anos.
Nos casos em que, o CONTRATADO, NÃO MANTIVER SUA PROPOSTA, entregar, ou tentar entregar, produtos em quantidade, valor, marca/modelo, qualidade, etc., divergentes daqueles previstos na proposta, Edital e anexos, FALHAR OU FRAUDAR NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, causando o descumprimento total da avença, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o item; ficando, ainda, IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR no âmbito do Estado do Maranhão por período não inferior a 01 (um) ano.
Considerando a gravidade do ato praticado, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar a sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; (Lei 8.666/93, Art. 87, inciso IV)
O valor da multa poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA, recolhido ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, ou cobrado judicialmente;
As sanções aplicadas pelo TJ-MA serão obrigatoriamente registradas no SICAF;"

MODELO 2:

"Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da proposta apresentada; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;
A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da

responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
ADVERTÊNCIA por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Tribunal;
MULTA MORATÓRIA de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
MULTA COMPENSATÓRIA de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do FERJ, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. ”

MODELO3:

“Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:
I. Advertência;
II. Multa, de acordo com o previsto no contrato;
III. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
V. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo

prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
A advertência consiste na comunicação formal aos responsáveis por condutas menos graves e que ofereçam riscos menores à Administração, podendo ainda, se for o caso, ser fixado prazo para adoção de medidas corretivas.
A multa é a sanção pecuniária cuja aplicação observará os seguintes tipos e limites:
I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, celebrada esta diretamente ou mediante prévio processo licitatório, nas seguintes situações:
a) recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça;
b) descumprimento de cláusula contratual, à exceção:
b1. da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou de parcela deste, cuja não observância sujeita o responsável à sanção prevista no inciso I ou II deste artigo, conforme o caso; ou
b2. de que faça parte integrante do Acordo de Níveis de Serviços previamente estipulados no termo de referência.
Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto pactuado, a nota de empenho será cancelada e o respectivo contrato rescindido, exceto se houver interesse justificado do Tribunal de Justiça na manutenção da avença, sem prejuízo de o autor do ilícito ser apenado na forma do inciso II deste artigo.
No caso de não pagamento voluntário no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, o Tribunal de Justiça Administração poderá:
a) descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos ao contratado;
b) descontar da garantia caso a multa seja de valor superior aos créditos do apenado, devendo aquela ser recomposta no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de se configurar inexecução contratual;
c) inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas nas alíneas a e b deste parágrafo.
A sanção pecuniária poderá deixar de ser aplicada caso haja, no processo de instrução, elementos suficientes à conclusão de que o custo dos procedimentos é superior ao valor da multa aplicável, devendo este fato ficar registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão.
A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.
A suspensão temporária impossibilita o apenado de participar de licitação e de assinar contrato com o Poder Judiciário pelo prazo de até 2 (dois) anos, devendo ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:
I - por até 30 (trinta) dias:
a) descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência;
b) perturbação de qualquer ato da execução do contrato.
II - de 31 (trinta e um) dias a 6 (seis) meses:
a) arguir a inexequibilidade dos próprios preços;
b) não cumprir os requisitos de habilitação durante a execução do contrato, sem justificativa comprovada da impossibilidade;
c) recusa do adjudicatário quando, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente;
d) reincidências no cometimento de ilícito punível com advertência, em prazo inferior a 12 (doze) meses da última sanção aplicada, que cause grave prejuízo ao Tribunal de Justiça;
e) não apresentação da garantia, nos termos do instrumento contratual;
f) reincidência na prática de ilícito sancionável na forma do inciso I deste artigo, em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
g) aplicação de nova sanção de multa pelo atraso na execução do objeto, que cause grave prejuízo ao

Tribunal de Justiça.
III - de 6 (seis) a 12 (doze) meses:
a) retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual;
b) não pagamento de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;
c) reincidência na prática de ilícito sancionável na forma do inciso II deste artigo, em prazo inferior a 36 (trinta e seis) meses.
IV - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:
a) prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato;
b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;
c) declaração falsa;
d) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos relacionados ao contrato;
e) paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia comunicação à Administração;
f) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
g) inexecução contratual da qual resultem graves prejuízos à Administração;
h) reincidência na prática de ilícito sancionável na forma do inciso III deste artigo, em prazo inferior a 48 (quarenta e oito) meses.
No caso de licitação na modalidade de pregão, ocorrendo alguma das hipóteses previstas neste artigo, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e de contratar com o Poder Judiciário, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão por igual prazo.
A declaração de inidoneidade é a sanção que impossibilita o apenado de licitar e de assinar contrato com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos ou até que ele cumpra as condições de reabilitação.
A reabilitação dar-se-á pelo cumprimento das obrigações de ressarcir os prejuízos; de pagar as multas devidas; e, se houver, de fazer.
No ato da declaração de inidoneidade, o Tribunal de Justiça deve indicar, para fim de reabilitação, o valor a ser ressarcido pelo licitante ou contratado, com os acréscimos legais devidos, e as eventuais obrigações de fazer.
NOTA: Compete ao servidor ou equipe responsável pelo planejamento da contratação e preparação do termo de referência/ projeto básico fazer a análise das cláusulas que serão utilizadas, conforme a natureza do objeto.

ANEXO III

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

I – DADOS DOCONTRATO

Contraton.º **Contratada** **Processo de Fisc. ePagamento n.º**

UnidadeFiscalizadora **Objeto** **Término daVigência**

II – REMUNERAÇÃO E INSUMOS RELATIVOS À MÃO DE OBRAEMPREGADA

Categoriasfuncionaiserespectivaremuneraçãoatualizada

Categoria	Quantitativo	Salário Básico –R$	Ad. Noturno –R$	Ad. Insalubridade –R$	Hora Extra –R$	Total –R$
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ConvençãoColetiva **Auxílio-Alimentação – Valor/Dia –R$**

Data da apresentação dos documentos pelacontratada:
Servidor(es) encarregado(s) daanálise :
Data de entrega ao servidor, paraanálise:
Data do encaminhamento do relatório para achefia Relação dos documentos entregues pelacontratada:

VISTO DO GESTOR:

ASSINATURA FISCAL ADMINISTRATIVO
ASSINATURA FISCAL TECNICO

ANEXO IV

CONTROLE DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO

III - CONTROLE DE EMPREGADOS VINCULADOS AOCONTRATO

Nome	**CategoriaProfissional**	**Substitutos**	**Período de substituição emotivo***
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

*Osmotivosdassubstituiçõespodemser,porexemplo:rescisão,devoluçãoàempresa,faltas,fériasoulicenças.

IV – REGISTRO DE OCORRÊNCIASFREQUÊNCIA

Data	**Ocorrência**

ANEXO V

ANÁLISE DA REGULARIDADE TRABALHISTA

V – RELAÇÃO DE PRESTADORES DESERVIÇO	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Todos os prestadores de serviço constam da relaçãomensal			
2. O quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da contratada			
3. Houve terceirizados em férias no mês emanálise			
4. Houve afastamentos por motivo dedoença			
5. Houve terceirizadas emlicença-maternidade			
6. Houve terceirizados emlicença-paternidade			
7. Houve admissão de pessoal no mês emanálise			
8. Houve demissão de pessoal no mês emanálise			
9. As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta dacontratada			
10. Houve terceirizados “transferidos” para prestar serviços a outrotomador			
11. Na hipótese do item 10, foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração dacontratada			

12. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas
Observações

VI – FOLHA DEPAGAMENTO Sequênciaº. **SimNãoN/A**
1. A folha de pagamento contém a identificação dacontratada
2. O tomador é oTJMA
3. A competência corresponde ao mês objeto deanálise
4. Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha depagamento
5. O salário é igual ou superior ao indicado na proposta dacontratada
6. O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho dacategoria
7. O salário é pago em parcelaúnica
8. O salário é pago em duas parcelas (há adiantamento de parte dosalário)
9. O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado)
10. Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nascontas bancárias dosterceirizados)
11. Houve pagamento de horasextras
12. As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta dacontratada
13.Odescontodacontribuiçãoparacusteiodovale-transportecorrespondea6%dosalariobásico
14.Ovalorretido,atítulodecontribuiçãoprevidenciária,estácorreto
15. O 13° salário foi pagotempestivamente
16.Asimpropriedadesapontadasnosrelatóriosanterioresforamsanadas
Observações

VII –FÉRIAS Sequência n. **SimNãoN/A**
1. Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores deserviço
2. O aviso de férias foi apresentado pelacontratada
3. O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado
4. O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período deférias
5. O salário pago corresponde aos dias efetivamenteusufruídos
6. O adicional (1/3 constitucional) foi devidamentepago
7. O abono pecuniário ("venda" de 10 dias) foi pago juntamente com o salário deférias
8. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas
Observações

VIII – ADMISSÃO DEPESSOAL Sequênciaº. **SimNãoN/A**
1. Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores deserviço
2. Foi apresentada cópia das CTPS ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos noperíodo
3. Estão corretamente anotados nas CTPS o salário, a função e a data de início do contrato
4. Os exames médicos admissionais foramapresentados
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas
Observações

IX – DEMISSÃO DEPESSOAL Sequênciaº. **SimNãoN/A**
1. Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço

2. Foi encaminhada cópia das CTPS com correta anotação da rescisão do contrato detrabalho
3. Os exames médicos demissionais foram apresentados, seexigíveis
4. Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedidapelo empregado)
5. Foi apresentada notificação de aviso prévio "trabalhado" pelo empregador (demissões sem justo motivoou por justacausa)
6. Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem avisoprévio
7. Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justomotivo)
8. A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF – foi apresentada, quandoexigível
9. O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foiapresentado
10. O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quandoexigível
11. O TRCT está assinado peloempregado
12. O TRCT está assinado peloempregador
13. O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebidoas verbasporocasiãodalavraturadoTermodeRescisãodeContratodeTrabalho)
14. Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada doFGTS
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas
Observações

X –AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO Sequênciaº.	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega doauxílio-alimentação			
2. Todos os terceirizados receberamauxílio-alimentação			
3. Período a que se refere obenefício	INFORMAR OPERÍODO		
4. Data de efetivo recebimento dobenefício	INFORMARDATA		
5. O valor do benefício está correto (conforme a proposta da contratada e a ConvençãoColetiva)			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberamproporcionalmente			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas			

Observações

XI –VALE-TRANSPORTE Sequênciaº.	**Sim**	**Não**	**N/A**
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega dovale-transporte			
2. Todos os terceirizados receberamvale-transporte			
3. Período a que se refere o pagamento dodireito	INFORMAR OPERÍODO		
4. Data do recebimento dodireito	INFORMARDATA		
5. A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dosempregados			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberamproporcionalmente			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas			

Observações

XII – SEGURO DEVIDA Sequênciaº. **SimNãoN/A**

1. Foi apresentada aapólice
2. A apólice cobre todos osterceirizados
3. Há apólice de seguro individual
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas

Observações/Recomendações

XIII – ASSISTÊNCIAMÉDICA Sequênciaº. **SimNãoN/A**

1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistênciamédica
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou àoperadora
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas

Observações

XIV – ASSISTÊNCIAODONTOLÓGICA Sequênciaº. **SimNãoN/A**

1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistênciaodontológica
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou àoperadora
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas

Observações

ANEXO VI
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

XV – GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo deServiço e Informações à PrevidênciaSocial **SimNãoN/A**

1. A GFIP indica a contratada como prestadora dosserviços
2. O tomador é oTJMA
3. A competência é a do mês emanálise
4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores deserviço
5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados naGFIP
6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha depagamento
7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos daGFIP
8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos-ConectividadeSocial
9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foiapresentada
10. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas

Observações

XVI – GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL –GPS Sequênciaº **SimNãoN/A**

1. A GPS foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)
2. A competência é a do mês emanálise
3. A GPS foipaga
4. A GPS referente ao 13º salário (competência 13) foiapresentada
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas

Observações

XVII – GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS –GRF Sequênciaº. **SimNãoN/A**

1. A GRF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estãocorretos)
2. A competência é a do mês emanálise
3. A GRF foipaga
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foramsanadas

Observações

Após análise dadocumentaçãoapresentada,considerandoqueosserviçoscontratadosforamefetivamenteprestados, proponhoaremessadoprocessoà Diretoria Financeira, visandoàefetivaçãodopagamento.

À consideraçãosuperior (GESTOR). Data.

Fiscal do Contrato

Aprovo o Relatório. Encaminhe-se para liquidação e pagamento. Data.

ANEXO VII

"TERMO DE NOTIFICAÇÃO"

Notificante: fiscal.....

Notificada: .....….....

Registro:.....…….....

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da (diretoria/coordenação/divisão)....., representada neste ato pelo Gestor/Fiscal técnico/administrativo do Contrato nº,....., vem NOTIFICAR a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., Bairro ....., cidade ....., neste ato representado pelo sócio proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento ..... da cláusula.....

Enfatizamos que a prestação de serviços devem estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta NOTIFICAÇÃO é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, MA, xx de xxxxxxx de 20xx

Gestor/Fiscal do Contrato

Matrícula nº

ANEXO VIII

PROVIDÊNCIAS DA EMPRESA

Registro que, em data de / / , recebi a visita do preposto da empresa, que deu-me ciência do recebimento da correspondência enviada em data de ....., a que se refere o REGISTRO nº ..., e informou a tomada das seguintes providências:

-
-
-

No dia / / fiz nova diligência constatando que, efetivamente, as falhas apontadas foram supridas pela empresa.

Não vislumbro, nesta etapa, dano substancial à Administração, ficando o episódio, no entanto, registrado para os efeitos jurídicos no caso de reincidência.

São Luís, xx de xxxxx de 201xx

Fiscal do Contrato

Matrícula Nº

ANEXO IX

A EMPRESA NÃO TOMOU PROVIDÊNCIAS

No dia / / fiz nova diligência constatando que, efetivamente, as falhas apontadas referente Registro nº ....., a Empresa não tomou nenhuma providência para solucioná-las, no qual descrevemos a seguir:

-

-
-
Sendo assim venho sugerir que se proceda a abertura de procedimento de:
a) Procedimento de Penalização pela motivação .....ou
b) Suspensão do contrato pela motivação .....ou
c) Paralização do fornecimento.....ou
d)Necessidade de Rescisão ( ) Amigável ( ) Unilateral ( ) Judicial – Motivação:
Gestor/Fiscal do Contrato
Matrícula n

ANEXO X
CARTA DE PREPOSTO

Por meio da presente, nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (FULANO DE TAL), brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de ....., sito na Rua (_____) nº (____) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG nº ...../UF e do CPF nº ....., para fins de representar a empresa (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ...……....., estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua _____) nº (____) – (BAIRRO), junto ao (.....).
Cidade, dia de mês do ano.

(EMPRESA)
(responsável)
(cargo)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
54/2018	27/03/2018 às 11:37	02/04/2018

RESOL-GP - 222018
(relativo ao Processo 61652018)
Código de validação: DA01033947

Altera o art. 1º e revoga o parágrafo único do art. 2º da Resolução GP nº 17/2017, que instituiu a Secretaria Judicial Única Digital e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o que consta do Processo 6165/2018,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º O art. 1º da Resolução nº 17/17, passa a vigorar com a seguinte redação:

> " Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital, a qual competirá a execução de serviços auxiliares referentes ao acervo dos processos eletrônicos judiciais (PJE) de todas as varas da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luis, da Comarca da Ilha de São Luís, excetuando-se as varas dos executivos fiscais."

Art. 2.º Fica revogado o parágrafo único do art. 2º da Resolução nº 17/17.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 14 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2018 08:42 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

47/2018	16/03/2018 às 10:57	19/03/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 04.04.2018.
RESOL-GP - 222018
(relativo ao Processo 61652018)
Código de validação: DA01033947

Altera o art. 1º e revoga o parágrafo único do art. 2ºda Resolução GP nº17/2017, que instituiu a Secretaria Judicial Única Digital e dá outras providências.
O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso desuas atribuições legais e, considerando o que consta do Processo 6165/2018,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,
Art. 1º O art. 1º da Resolução nº 17/17, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Instituir a Secretaria Judicial Única Digital, a qual competirá a execução de serviços auxiliares referentesao acervo dos processos eletrônicos judiciais (PJE) de todas as varas da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luis,da Comarca da Ilha de São Luís, excetuando-se as varas dos executivos fiscais."
Art. 2.º Fica revogado o parágrafo único do art. 2º da Resolução nº 17/17.
Art. 3º Esta Resoluçãoentra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 14 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2018 08:42 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
47/2018	16/03/2018 às 10:57	19/03/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 232018
(relativo ao Processo 180352017)
Código de validação: 2452F9C4F8

Altera dispositivos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando as decisões tomadas nas sessões plenárias administrativas ordinárias dos dias 06 de dezembro de 2017 e 07 de fevereiro de 2018, nos autos do Processo nº 18035/17,

R E S O L V E:

Art. 1º O art. 56 do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 56 – O desembargador que deixar a câmara por remoção ou permuta continuará vinculado aos feitos já distribuídos, inclusive os das câmaras reunidas, se efetivadas as situações previstas nos artigos 266 e 267 deste Regimento."

Art. 2º O art. 242-C do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação, ficando revogado o seu parágrafo único:

" Art. 242-C – Desde o dia seguinte à eleição, não haverá distribuição de processo aos desembargadores eleitos presidente, vice-presidente e corregedor-geral da Justiça".

Art. 3º O art. 268 do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 268 - O desembargador removido para outra câmara, inclusive as reunidas, receberá distribuição exclusiva na nova atuação, até que a soma dos processos atinja o número antes sob sua condução na anterior atividade".

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luis, 15 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/03/2018 11:04 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

49/2018	20/03/2018 às 11:46	21/03/2018

RESOL-GP - 242018
(relativo ao Processo 139852018)
Código de validação: 08A3364EF5

Altera a Resolução n° 02/2001, modificada pela Resolução n° 79/2016, que regulamenta o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 10 da Lei Complementar Estadual n°48, de 15 de dezembro de 2000,

RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal Pleno:

Art. 1º Fica alterado o *caput* do art. 18, bem como acrescidos o inciso VIII e o § 8º ao mencionado dispositivo da Resolução n°02/2001, passando a vigorar com a seguinte redação:

" **Art. 18 – Os Selos de Fiscalização serão confeccionados em 8 (oito) modelos, com as seguintes denominações:**

(..)

VIII. Reconhecimento de firma - com conteúdo financeiro.

(…)

§ 8º- O Selo "Reconhecimento de firma – com conteúdo financeiro" será utilizado somente nos documentos com conteúdo financeiro."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2018 09:19 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

67/2018	18/04/2018 às 12:16	19/04/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 04.04.2018.
RESOL-GP - 242018
(relativo ao Processo 139852018)
Código de validação: 08A3364EF5

Altera a Resolução n° 02/2001, modificada pela Resolução n° 79/2016, que regulamenta o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 10 da Lei Complementar Estadual n° 48, de 15 de dezembro de 2000,
RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal Pleno:
Art. 1º Fica alterado o*caput*do art. 18, bem como acrescidos o inciso VIII e o § 8º ao mencionado dispositivo da Resolução n° 02/2001, passando a vigorar com a seguinte redação:
" **Art. 18 – Os Selos de Fiscalização serão confeccionados em 8 (oito) modelos, com as seguintes denominações:**
(..)
VIII. Reconhecimento de firma - com conteúdo financeiro.
(…)
§ 8°- O Selo "Reconhecimento de firma – com conteúdo financeiro" será utilizado somente nos documentos com conteúdo financeiro."
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2018 09:19 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
67/2018	18/04/2018 às 12:16	19/04/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

RESOL-GP - 252018
(relativo ao Processo 480492017)
Código de validação: 53D4DD59CA

Altera a Resolução GP nº 152016, de 2 maio de 2016, que regulamenta o Programa de Estágio no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para estudantes de instituições de ensino superior, públicas e privadas.

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

RESOLVE, ***ad referendum***, do Tribunal Pleno:

Art. 1º O artigo 17 da Resolução GP nº 152016, de 2 maio de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

" **Art. 17** O candidato selecionado firmará Termo de Compromisso de Estágio com o Tribunal de Justiça, após análise da seguinte documentação:
I - certidão de quitação eleitoral;
II - certificado de reservista ou equivalente, para os candidatos do sexo masculino;
III - certidão negativa criminal das justiças estadual, federal e eleitoral;
IV - comprovante de titularidade de conta-corrente em estabelecimento bancário;
V - atestado de sanidade fisica e mental;
VI - declaração da instituição de ensino superior de matrícula do candidato, no 6º (sexto) ao 9º (nono) período, para os cursos de 10 (dez) períodos; e no 4º (quarto) ao 7º (sétimo) período, para os cursos de oito períodos;
VII - uma fotografia recente, tamanho 3x4;
VIII - comprovante de endereço;
IX - fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF; e
X - histórico escolar."

Art. 2º Fica revogado o artigo 15 da Resolução GP nº 152016, de 2 maio de 2016.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de abril de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/04/2018 09:33 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

76/2018	02/05/2018 às 10:48	03/05/2018

***Referendada na sessão plenária administrativa do dia 20.06.2018, por unanimidade.**
RESOL-GP - 252018
(relativo ao Processo 480492017)
Código de validação: 53D4DD59CA
Altera a Resolução GP nº 152016, de 2 maio de 2016, que regulamenta o Programa de Estágio no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para estudantes de instituições de ensino superior, públicas e privadas.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, **ad referendum** do Tribunal Pleno:
Art. 1º O artigo 17 da Resolução GP nº 152016, de 2 maio de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 17 O candidato selecionado firmará Termo de Compromisso de Estágio com o Tribunal de Justiça, após análise da seguinte documentação:
I - certidão de quitação eleitoral;
II - certificado de reservista ou equivalente, para os candidatos do sexo masculino;
III - certidão negativa criminal das justiças estadual, federal e eleitoral;
IV - comprovante de titularidade de conta-corrente em estabelecimento bancário;
V - atestado de sanidade física e mental;
VI - declaração da instituição de ensino superior de matrícula do candidato, no 6º (sexto) ao 9º (nono) período, para os cursos de 10 (dez) períodos; e no 4º (quarto) ao 7º (sétimo) período, para os cursos de oito períodos;
VII - uma fotografia recente, tamanho 3x4;
VIII - comprovante de endereço;
IX - fotocópias da Carteira de Identidade e do CPF; e
X - histórico escolar."
Art. 2º Fica revogado o artigo 15 da Resolução GP nº 152016, de 2 maio de 2016.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de abril de 2018.
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

RESOL-GP - 262018
(relativo ao Processo 140362018)
Código de validação: DD517E27E4

Altera a Resolução nº. 14/2010, que aprova o regulamento do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais – FERC.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 18 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão é competente para regulamentar a compensação financeira pelos atos praticados gratuitamente por força da Lei n. º 9534 de 1997, conforme preceitua a Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que os atos gratuitos de Registro Civil das Pessoas Naturais, praticados pelas serventias extrajudiciais, deverão ser informados nas remessas semanais encaminhadas a Diretoria do FERJ, nos termos da Resolução n.º 142010;

CONSIDERANDO que a Resolução n.º 13/2016 estabeleceu diretrizes sobre a prestação de contas dos selos utilizados na semana, observando-se as formalidades do art. 12, § 1º da Resolução n.º 02/2001;

CONSIDERANDO o prazo estabelecido no paragrafo único da Resolução 49/2013, para a comprovação dos atos gratuitos, praticados na forma do art. 12 da Lei Complementar n.º 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO a necessidade de um efetivo controle dos atos registrais, tanto pelo Poder Judiciário, quanto pelas demais entidades da administração e pelos cidadãos;

CONSIDERANDO a necessidade de se coibir efetivamente a fraude e evasão de receitas; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de administrar de forma transparente os recursos do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais – FERC;

R E S O L V E, ***ad referendum***, do Tribunal Pleno:

Art. 1º. Fica transformado em § 1º o parágrafo único do art. 11 da Resolução 14/2010:

"§ 1º: Ficam dispensados de comprovação os atos de que trata este artigo, considerando a expressa determinação de gratuidade prevista na Lei 9.534, de 10 de dezembro de 1997."

Art. 2º. Ficam acrescentados o § 2º ao art. 11, o § 3º ao art. 12, o § 1º ao art. 13, os §§ 1º e 2º ao art. 20 e o parágrafo único ao art. 28 da Resolução 14/2010, com a seguinte redação:

"Art. 11 (…)

...

§ 2º. Para receberem a compensação referida no caput deste artigo, os Registradores Civis de Pessoas Naturais informarão o ato gratuito no Sistema Siaferj-WEB, até o primeiro dia útil da semana subsequente à data da prática do ato. Findo este prazo, não havendo lançamento das informações no sistema, estes não serão compensados.

Art. 12 (…)

...

§ 3º. Os documentos a que se refere o § 1º deste artigo deverão estar legíveis e numerados, de forma a facilitar sua análise, sob pena de indeferimento do ato.

Art. 13 (...)

...

§ 1º. Serão também objeto de ressarcimento o processo de habilitação de casamento comunitário e sua primeira certidão, comprovados através da portaria de autorização do Juiz competente.

Art. 20 (...)

...

§ 1º. O pagamento a que se refere o caput deste artigo somente será concedido ao Registrador que completar seu cadastro no prazo de 30 dias, a contar da data da posse.

§ 2º. O cadastro, a que se refere o parágrafo anterior, deverá conter conta-corrente vinculada ao Banco do Brasil e CPF.

Art. 28 (…)

...

Parágrafo Único. Se por qualquer eventualidade, a qualquer título, o FERC efetuar pagamento indevido ou excedente, devidamente comprovado, será efetuado o estorno em remessa subsequente."

Art. 3º. Ficam alterados o § 1º do art. 12, o caput do art. 13, o caput do art. 18, o caput do art. 20 e o caput do art. 45 da Resolução 14/2010, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 (…)

...

§ 1º. Para comprovação dos atos enumerados no caput deste artigo, o registrador deverá encaminhar declaração original assinada pelo próprio interessado, ou a rogo, no caso de analfabeto, com assinaturas de duas testemunhas, cópias da identidade do requerente e da certidão expedida em papel de segurança, conforme Portaria Interministerial SEDH/MJ n° 1537, de 13.09.2014.

...

Art. 13 Serão também objeto de ressarcimento os atos do Registro Civil das Pessoas Naturais requisitados por autoridade judicial, Defensoria Pública ou membros do Ministério Público, devendo o registrador encaminhar cópia eletrônica do mandado, da decisão judicial, do despacho, do ofício ou do visto, bem como da certidão expedida devidamente selada e assinada pelo registrador.

...

Art. 18 Somente serão considerados para fins de cálculo de que trata o caput do art. 11 da Lei complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009, os atos gratuitos devidamente informados e cujos comprovantes tenham sido protocolizados/cadastrados do primeiro ao último dia de cada mês junto ao sistema siaferj-web.

...

Art. 20 O ressarcimento financeiro será efetuado até o dia vinte de cada mês, sendo os valores creditados em conta-corrente, vinculada ao Banco do Brasil, cuja titularidade pertença ao registrador, salvo no período em que o sistema de orçamento financeiro do Tribunal esteja fechado, regularizando no momento de sua abertura.

...

Art. 45 Em caso de feriados, recesso forense ou dias não úteis, ficam automaticamente prorrogados para o próximo dia útil subsequente os prazos constantes desta resolução."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2018 09:19 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
54/2018	27/03/2018 às 11:37	02/04/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 04.04.2018.
RESOL-GP - 262018
(relativo ao Processo 140362018)
Código de validação: DD517E27E4

Altera a Resolução nº. 14/2010, que aprova o regulamento do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais – FERC.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 18 da Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão é competente para regulamentar a compensação financeira pelos atos praticados gratuitamente por força da Lei n. º 9534 de 1997, conforme preceitua a Lei Complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que os atos gratuitos de Registro Civil das Pessoas Naturais, praticados pelas serventias extrajudiciais,deverão serinformados nas remessas semanais encaminhadas a Diretoriado FERJ, nos termos da Resolução n.º 142010;

CONSIDERANDO que aResolução n.º 13/2016 estabeleceu diretrizes sobre a prestação de contas dos selos utilizados na semana, observando-se as formalidades do art. 12, § 1º da Resolução n.º 02/2001;

CONSIDERANDOo prazo estabelecido no paragrafo único da Resolução 49/2013, para a comprovação dos atos gratuitos, praticados na forma do art. 12 da Lei Complementar n.º 130, de 29 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO a necessidade de um efetivo controle dos atos registrais, tanto pelo Poder Judiciário, quanto pelas demais entidades da administração e pelos cidadãos;

CONSIDERANDO a necessidade de se coibir efetivamente a fraude e evasão de receitas; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de administrar de forma transparente os recursos do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais – FERC;

R E S O L V E, ***ad referendum***, do Tribunal Pleno:

Art. 1º. Fica transformado em § 1º oparágrafo únicodo art. 11 daResolução 14/2010:

"§ 1º: Ficam dispensados de comprovação os atos de que trata este artigo, considerando a expressa determinação de gratuidade prevista na Lei 9.534, de 10 de dezembro de 1997."

Art. 2º. Ficam acrescentadoso § 2º ao art. 11, o § 3º ao art. 12, o § 1º ao art. 13, os §§ 1º e 2ºao art. 20 eo parágrafo únicoao art. 28da Resolução 14/2010, com a seguinte redação:

"Art. 11 (…)

…

§ 2º. Para receberem a compensação referida no caput deste artigo, os Registradores Civis de Pessoas Naturais informarão o ato gratuito no Sistema Siaferj-WEB, até o primeiro dia útil da semana subsequente à data da prática do ato. Findo este prazo, não havendo lançamento das informações no sistema, estes não serão compensados.

Art. 12 (…)

...

§ 3º. Os documentos a que se refere o § 1º deste artigo deverão estar legíveis e numerados, de forma a facilitar sua análise, sob pena de indeferimento do ato.

Art. 13 (...)

...

§ 1º. Serão também objeto de ressarcimento o processo de habilitação de casamento comunitário e sua primeira certidão, comprovados através da portaria de autorização do Juiz competente.

Art. 20 (...)

...

§ 1º. O pagamento a que se refere o caput deste artigo somente será concedido ao Registrador que completar seu cadastro no prazo de 30 dias, a contar da data da posse.

§ 2º. O cadastro, a que se refere o parágrafo anterior, deverá conter conta-corrente vinculada ao Banco do Brasil e CPF.

Art. 28 (…)

...

Parágrafo Único. Se por qualquer eventualidade, a qualquer título, o FERC efetuar pagamento indevido ou excedente, devidamente comprovado, será efetuado o estorno em remessa subsequente."

Art. 3º. Ficamalteradoso § 1º do art. 12, o caput do art. 13, o caput do art. 18, o caput do art. 20 e o caput do art. 45 daResolução 14/2010, que passarãoa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 (…)

...

§ 1º. Para comprovação dos atos enumerados no caput deste artigo, o registrador deverá encaminhar declaração original assinada pelo próprio interessado, ou a rogo, no caso de analfabeto, com assinaturas de duas testemunhas, cópias da identidade do requerente e da certidão expedida em papel de segurança, conforme Portaria Interministerial SEDH/MJ n° 1537, de 13.09.2014.

...

Art. 13 Serão também objeto de ressarcimento os atos do Registro Civil das Pessoas Naturais requisitados por autoridade judicial, Defensoria Pública ou membros do Ministério Público, devendo o registrador encaminhar cópia eletrônica do mandado, da decisão judicial, do despacho, do ofício ou do visto, bem como da certidão expedida devidamente selada e assinada pelo registrador.

...

Art. 18 Somente serão considerados para fins de cálculo de que trata o caput do art. 11 da Lei complementar Estadual nº. 130, de 29 de dezembro de 2009, os atos gratuitos devidamente informados e cujos comprovantes tenham sido protocolizados/cadastrados do primeiro ao último dia de cada mês junto ao sistema siaferj-web.

...

Art. 20 O ressarcimento financeiro será efetuado até o dia vinte de cada mês, sendo os valores creditados em conta-corrente, vinculada ao Banco do Brasil, cuja titularidade pertença ao registrador, salvo no período em que o sistema de orçamento financeiro do Tribunal esteja fechado, regularizando no momento de sua abertura.

...
Art. 45 Em caso de feriados, recesso forense ou dias não úteis, ficam automaticamente prorrogados para o próximo dia útil subsequente os prazos constantes desta resolução."
Art. 4°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2018 09:19 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
54/2018	27/03/2018 às 11:37	02/04/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

Dispõe sobre o depósito de armas e/ou munições e a sua destinação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 10.826/2003, na Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça e no Provimento n.º 31/2016 da Corregedoria Geral da Justiça;

CONSIDERANDO o grande número de armas e munições apreendidas e custodiadas nas Unidades Judiciais do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de dar uma destinação célere às armas e munições apreendidas, sem prejuízo do devido processo legal e resguardando o direito do proprietário de boa fé;

CONSIDERANDO os graves riscos ocasionados pelo depósito de armas e munições nas Unidades Judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

RESOLVE: ***ad referendum,*** do Tribunal Pleno**:**

Art. 1º Determinar às Unidades Judiciais que não recebam armas e/ou munições que não estejam vinculadas a procedimento ou processo de qualquer natureza.

§1º As armas e/ou munições que não estejam vinculadas a procedimento ou processo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor desta Resolução, deverão ser encaminhadas à Diretoria de Segurança Institucional, mediante requisição para fins de recolhimento, por via eletrônica, oportunidade em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§2º As armas de fogo e/ou munições que não estejam vinculadas a procedimento ou processo e que forem identificadas como pertencentes aos órgãos de Segurança Pública devem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a entrada em vigor desta Resolução, ser encaminhadas pela Unidade Judicial à Polícia Civil ou Militar, podendo a Diretoria de Segurança Institucional auxiliar a mesma nesta atividade, orientando e fiscalizando o envio, caso seja instada a fazê-lo.

Art. 2º As armas de fogo apreendidas pelo aparato de segurança estatal somente deverão ser recebidas pelas Unidades Judiciais após a realização de exame pericial em órgão oficial ou por peritos nomeados, acompanhadas dos respectivos laudos.

Art. 3º Após a juntada do laudo ao respectivo procedimento ou processo, o Juiz deverá intimar o Ministério Público, bem como os demais sujeitos processuais, estes através de seus advogados, a fim de que se manifestem, no prazo de 10 (dez) dias, acerca do interesse na manutenção da custódia provisória da arma de fogo e/ou munição apreendidas, nos termos do que disciplina o artigo 25 da Lei n.º 10.826/2003 e Resolução n.º 134/2011, do Conselho Nacional de Justiça.

§1º Em sendo apreciado o pedido de custódia provisória da arma de fogo e/ou munição, estas deverão ser encaminhadas à Diretoria de Segurança Institucional, mediante requisição para fins de recolhimento, por via eletrônica, oportunidade em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. O pedido de custódia provisória deverá ser indeferido se não for demonstrada a necessidade de guarda da arma de fogo e/ou munição, independentemente do estado de tramitação do procedimento ou processo a que esteja vinculada, oportunidade em que o Juiz decretará o perdimento imediato das mesmas.

§2º Deverá ser intimado, ainda, o eventual proprietário ou possuidor de boa-fé, para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, quanto ao interesse na restituição, caso necessário. Somente as armas de uso permitido, devidamente registradas e autorizadas, poderão ser restituídas aos legítimos proprietários, observado o disposto na Lei n.º 10.826/2003 e na Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça

§3º Em havendo interesse, devidamente comprovado no procedimento ou processo, a arma de fogo e/ou munição serão restituídas ao interessado mediante certificação e registro cadastral.

§4º Indeferido o pedido de restituição, o Juiz determinará, de pronto, o perdimento da arma de fogo e/ou munição, oportunidade em que a mesma deverá ser encaminhada à Diretoria de Segurança Institucional, mediante requisição para fins de recolhimento, por via eletrônica, momento em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Caso a arma e/ou munição apreendidas sejam de propriedade da Polícia Civil ou Militar, ou das Forças Armadas, serão restituídas pela Unidade Judicial ou Diretoria de Segurança Institucional à respectiva corporação, após devida certificação e registro cadastral, com a intimação dos interessados processuais para simples conhecimento.

§6º Caso entenda necessária para apresentação em Sessão do Tribunal do Júri e a arma apreendida não mais esteja custodiada pelo Poder Judiciário, o Juiz responsável pelo processo requisitará à Diretoria de Segurança Institucional o envio de arma equivalente ou simulacro, desde que assemelhada àquela mencionada no laudo pericial, para fins de utilização no ato processual, devendo a mesma ser devolvida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do término da aludida sessão, sob pena de responsabilidade do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.

§7º É vedada a entrega a terceiros de armas e/ou munições apreendidas, salvo quando imprescindível para a realização do ato processual previsto no §6º deste artigo.

Art. 4º Após o exaurimento da pertinência da arma e/ou munição apreendidas no âmbito do procedimento ou processo, o Juiz decretará o perdimento e informará à Diretoria de Segurança Institucional, por via eletrônica, a relação das mesmas, requisitando seu recolhimento, oportunidade em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 5º No momento do recolhimento pela equipe devidamente autorizada e identificada pela Diretoria de Segurança Institucional, o Juiz, Secretário Judicial, ou quem esteja exercendo tal função, entregará cópia da decisão proferida no procedimento ou processo onde tenha sido declarado o perdimento das armas e/ou munições.

Parágrafo único – A Diretoria de Segurança Institucional recolherá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, as armas e/ou munições junto às Unidades Judiciais, encaminhando-as ao Comando do Exército para destruição ou doação e aos órgãos de Segurança Pública, caso seja necessário, na forma da Lei n.º 10.826/2003 e Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 6º Os Fóruns deverão manter em arquivo um cadastro para fins de controle de armas e/ou munições enviados para destruição, doação ou custódia provisória, pelo Poder Judiciário.

Art. 7º As armas brancas e as de fabricação artesanal que não interessem a procedimento ou processo, em qualquer de suas fases, serão imediatamente destruídas, após prévia intimação das partes, na forma determinada pelo Juiz e mediante certificação e registro, devendo a Diretoria de Segurança Institucional responsabilizar-se pela orientação e fiscalização do descarte, desde que instada a fazê-lo pela Unidade Judicial, mediante solicitação prévia.

Art. 8º O procedimento ou processo não poderá ser baixado enquanto não for dada destinação às armas e/ou munições apreendidas, notadamente quanto ao seu perdimento, sob pena de responsabilidade funcional do Juiz, bem como do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.

§1º Caso não tenha sido determinada na decisão de arquivamento, na hipótese de procedimento, e na sentença, no bojo do processo, a destinação das armas e/ou munições apreendidas, o Secretário Judicial, ou quem esteja exercendo tal função, fará promoção nos autos ao Juiz para decisão de destinação, antes do arquivamento e baixa, conforme mencionado expressamente no artigo 2º da Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça, sob pena de responsabilidade funcional do Secretário Judicial desidioso.

§2º O procedimento previsto neste artigo não obsta que o Juiz, em qualquer fase do procedimento ou processo, profira decisão dando destinação às armas e/ou munições apreendidas, se assim entender cabível, atendidas as prescrições previstas nesta Resolução, observado o contraditório e a ampla defesa, bem como o devido processo legal.
Art. 9º. Os Juízes deverão priorizar o processamento e prolação de decisões quanto a destinação das armas e/ou munições apreendidas, obedecendo aos termos desta Resolução, sem prejuízo da legislação aplicável à espécie.
Art. 10. O procedimento descrito nesta Resolução deverá ser objeto de estudo pela Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização – AGEM para inclusão nas metas das Unidades Judiciais aferidas para fins de Gratificação de Produtividade Judiciária – GPJ.
Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2018 08:51 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

54/2018	27/03/2018 às 11:37	02/04/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 04.04.2018.
RESOL-GP - 272018
Código de validação: 68EE5EEC9A

Dispõe sobre o depósito de armas e/ou munições e a sua destinação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Desembargador José Joaquim Figueiredo dos Anjos, no uso de suas atribuições legais e regimentais;
CONSIDERANDOo disposto na Lei n.º 10.826/2003, na Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça e no Provimento n.º 31/2016 da Corregedoria Geral da Justiça;
CONSIDERANDOo grande número de armas e munições apreendidas e custodiadas nas Unidades Judiciais do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDOa necessidade de dar uma destinação célere às armas e munições apreendidas, sem prejuízo do devido processo legal e resguardando o direito do proprietário de boa fé;
CONSIDERANDOos graves riscos ocasionados pelo depósito de armas e munições nas Unidades Judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
RESOLVE:*ad referendum,* do Tribunal Pleno**:**
Art. 1º Determinar às Unidades Judiciais que não recebam armas e/ou munições que não estejam vinculadas a procedimento ou processo de qualquer natureza.
§1º As armas e/ou munições que não estejam vinculadas a procedimento ou processo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor desta Resolução, deverão ser encaminhadas à Diretoria de Segurança Institucional, mediante requisição para fins de recolhimento, por via eletrônica, oportunidade em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
§2º As armas de fogo e/ou munições que não estejam vinculadas a procedimento ou processo e que forem identificadas como pertencentes aos órgãos de Segurança Pública devem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a entrada em vigor desta Resolução, ser encaminhadas pela Unidade Judicial à Polícia Civil ou Militar, podendo a Diretoria de Segurança Institucional auxiliar a mesma nesta atividade, orientando e fiscalizando o envio, caso seja instada a fazê-lo.
Art. 2º As armas de fogo apreendidas pelo aparato de segurança estatal somente deverão ser recebidas pelas Unidades Judiciais após a realização de exame pericial em órgão oficial ou por peritos nomeados, acompanhadas dos respectivos laudos.
Art. 3º Após a juntada do laudo ao respectivo procedimento ou processo, o Juiz deverá intimar o Ministério Público, bem como os demais sujeitos processuais, estes através de seus advogados, a fim de que se manifestem, no prazo de 10 (dez) dias, acerca do interesse na manutenção da custódia provisória da arma de fogo e/ou munição apreendidas, nos termos do que disciplina o artigo 25 da Lei n.º 10.826/2003 e Resolução n.º 134/2011, do Conselho Nacional de Justiça.
§1º Em sendo apreciado o pedido de custódia provisória da arma de fogo e/ou munição, estas deverão ser encaminhadas à Diretoria de Segurança Institucional, mediante requisição para fins de recolhimento, por via eletrônica, oportunidade em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. O pedido de custódia provisória deverá ser indeferido se não for demonstrada a necessidade de guarda da arma de fogo e/ou munição, independentemente do estado de tramitação do procedimento ou processo a que esteja vinculada, oportunidade em que o Juiz decretará o perdimento imediato das mesmas.
§2º Deverá ser intimado, ainda, o eventual proprietário ou possuidor de boa-fé, para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, quanto ao interesse na restituição, caso necessário. Somente as armas de uso permitido, devidamente registradas e autorizadas, poderão ser restituídas aos legítimos proprietários, observado o disposto na Lei n.º 10.826/2003 e na Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça
§3º Em havendo interesse, devidamente comprovado no procedimento ou processo, a arma de fogo e/ou munição serão restituídas ao interessado mediante certificação e registro cadastral.
§4º Indeferido o pedido de restituição, o Juiz determinará, de pronto, o perdimento da arma de fogo e/ou munição, oportunidade em que a mesma deverá ser encaminhada à Diretoria de Segurança Institucional, mediante requisição para fins de recolhimento, por via eletrônica, momento em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
§5º Caso a arma e/ou munição apreendidas sejam de propriedade da Polícia Civil ou Militar, ou das Forças Armadas, serão restituídas pela Unidade Judicial ou Diretoria de Segurança Institucional à respectiva corporação, após devida certificação e registro cadastral, com a intimação dos interessados processuais para simples conhecimento.
§6º Caso entenda necessária para apresentação em Sessão do Tribunal do Júri e a arma apreendida não mais esteja custodiada pelo Poder Judiciário, o Juiz responsável pelo processo requisitará à Diretoria de Segurança Institucional o envio de arma equivalente ou simulacro, desde que assemelhada àquela mencionada no laudo pericial, para fins de utilização no ato processual, devendo a mesma ser devolvida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do término da aludida sessão, sob pena de responsabilidade do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.
§7ºÉ vedada a entrega a terceiros de armas e/ou munições apreendidas, salvo quando imprescindível para a realização do ato processual previsto no §6º deste artigo.
Art. 4º Após o exaurimento da pertinência da arma e/ou munição apreendidas no âmbito do procedimento ou processo, o Juiz decretará o perdimento e informará à Diretoria de Segurança Institucional, por via eletrônica, a relação das mesmas, requisitando seu recolhimento, oportunidade em que esta elaborará rota e cronograma específicos para tal finalidade, a ser cumprida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
Art. 5º No momento do recolhimento pela equipe devidamente autorizada e identificada pela Diretoria de Segurança Institucional, o Juiz, Secretário Judicial, ou quem esteja exercendo tal função, entregará cópia da decisão proferida no procedimento ou processo onde tenha sido declarado o perdimento das armas e/ou munições.
Parágrafo único – A Diretoria de Segurança Institucional recolherá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, as armas e/ou munições junto às Unidades Judiciais, encaminhando-as ao Comando do Exército para destruição ou doação e aos órgãos de Segurança Pública, caso seja necessário, na forma da Lei n.º 10.826/2003 e Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça.
Art. 6º Os Fóruns deverão manter em arquivo um cadastro para fins de controle de armas e/ou munições enviados para destruição, doação ou custódia provisória, pelo Poder Judiciário.

Art. 7º As armas brancas e as de fabricação artesanal que não interessem a procedimento ou processo, em qualquer de suas fases, serão imediatamente destruídas, após prévia intimação das partes, na forma determinada pelo Juiz e mediante certificação e registro, devendo a Diretoria de Segurança Institucional responsabilizar-se pela orientação e fiscalização do descarte, desde que instada a fazê-lo pela Unidade Judicial, mediante solicitação prévia.
Art. 8ºO procedimento ou processo não poderá ser baixado enquanto não for dada destinação às armas e/ou munições apreendidas, notadamente quanto ao seu perdimento, sob pena de responsabilidade funcional do Juiz, bem como do Secretário Judicial ou de quem esteja exercendo tal função.
§1º Caso não tenha sido determinada na decisão de arquivamento, na hipótese de procedimento, e na sentença, no bojo do processo, a destinação das armas e/ou munições apreendidas, o Secretário Judicial, ou quem esteja exercendo tal função, fará promoção nos autos ao Juiz para decisão de destinação, antes do arquivamento e baixa, conforme mencionado expressamente no artigo 2º da Resolução n.º 134/2011 do Conselho Nacional de Justiça, sob pena de responsabilidade funcional do Secretário Judicial desidioso.
§2ºO procedimento previsto neste artigo não obsta que o Juiz, em qualquer fase do procedimento ou processo, profira decisão dando destinação às armas e/ou munições apreendidas, se assim entender cabível, atendidas as prescrições previstas nesta Resolução, observado o contraditórioe a ampla defesa, bem como o devido processo legal.
Art. 9º. Os Juízes deverão priorizar o processamento e prolação de decisões quanto a destinação das armas e/ou munições apreendidas, obedecendo aos termos desta Resolução, sem prejuízo da legislação aplicável à espécie.
Art. 10.O procedimento descrito nesta Resolução deverá ser objeto de estudo pela Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização – AGEM para inclusão nas metas das Unidades Judiciais aferidas para fins de Gratificação de Produtividade Judiciária – GPJ.
Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 22 de março de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2018 08:51 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
54/2018	27/03/2018 às 11:37	02/04/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

Dispõe sobre os procedimentos para a expedição das Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais.

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

CONSIDERANDO a necessidade de emissão das Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais no âmbito de 1º e 2º Graus de jurisdição.

RESOLVE, *ad referendum:*

Art. 1º A emissão de Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais, no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º As Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais serão requeridas por meio do preenchimento de formulário disponível na página do Tribunal de Justiça do Maranhão, na Internet, no sítio jurisconsult.tjma.jus.br, e expedidas gratuitamente.

§1º O requerente deverá informar o nome completo (sem abreviações), filiação e o número do CPF do pesquisado, ficando responsável por quaisquer dados fornecidos incorretamente;

§2º As certidões de 1º e 2º Graus de Jurisdição de que trata o caput serão processadas exclusivamente pelos sistemas de controle de processos judiciais do Tribunal de Justiça do Maranhão, com base nos registros do banco de dados, não podendo ter seu conteúdo modificado pelos servidores responsáveis pelo seu processamento e liberação.

Art. 3º As consultas abrangerão os processos em tramitação, sobrestados e suspensos, no 1º e 2º Graus de Jurisdição, em que conste o nome pesquisado no polo passivo da ação, obedecendo-se os critérios de nome, filiação e Cadastro de Pessoa Física – CPF da parte, ainda que o CPF seja diferente.

Art. 4º. Para as Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e a para Fins Eleitorais, o resultado da consulta será informado automaticamente pelo sistema, dentre os processos em tramitação, sobrestados e suspensos constantes da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça, obedecendo-se os seguintes critérios:

I – o sistema indicará a pesquisa como "NADA CONSTA" (negativa/inexistência), quando o nome pesquisado não constar no banco de dados dos sistemas eletrônicos do Tribunal, sendo expedida de imediato a certidão.

II – o sistema indicará a pesquisa como "RESULTADO DA CONSULTA", quando o nome pesquisado constar no banco de dados dos sistemas eletrônicos do Tribunal, sendo expedido de imediato o resultando, contendo a identificação da parte e da Unidade Jurisdicional (comarca).

§1º Para as Certidões de Distribuição das Ações Penais, a busca será realizada na classe "Processo Criminal" da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça, excluindo o item "Das Cartas";

§2º Para as Certidões de Improbidade Administrativa, a busca será realizada no conjunto de classes e assuntos, respectivos da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça;

§3º Para as Certidões para Fins Eleitorais, as buscas serão realizadas nas classes e assuntos constantes nos §§ 1º e 2º, deste artigo.

§4º Para as Certidões Cíveis, as buscas serão realizadas na classe "Processo Cível e do Trabalho".

Art. 5º O sistema não emitirá certidões quando no banco de dados houver homônimos.

Art. 6º Nos casos em que o pesquisado possua homônimo, não podendo haver nenhuma outra forma de identificação pelos sistemas eletrônicos, as certidões serão solicitadas diretamente aos setores competentes.

§1º Nos casos de impossibilidade de emissão de certidão relativa a feitos de 2º Grau, o solicitante deverá dirigir-se à Diretoria Judiciária do TJMA;

§2º Nos casos de impossibilidade de emissão de certidão relativa a feitos de 1º Grau, o solicitante deverá dirigir-se ao setor de distribuição da unidade judicial (comarca) mais próxima para realização dos procedimentos de verificação da homonímia, apresentando:

I – documento de identificação válido em todo o território nacional;

II – CPF;

III – resultado da consulta de certidão negativa, com indicações das unidades (comarcas) onde foram detectadas possíveis homonímias.

§3º O setor de distribuição da unidade judicial receberá os documentos e, depois de realizadas as verificações junto às demais unidades judiciais onde foi detectada possível homonímia, emitirá a certidão relativa aos feitos de 1º Grau;

§4º O prazo para liberação das Certidões de Distribuição das Ações Penais e de Improbidade Administrativa é de até cinco dias úteis, e para as Certidões para Fins Eleitorais é de até três dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

Art. 7º A autenticidade das certidões poderá ser verificada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão, na Internet, mediante preenchimento do número da certidão, e estará disponível pelo prazo estabelecido no documento, contado a partir da data de sua liberação, ficando dispensada a assinatura do servidor no corpo da certidão.

Parágrafo único. Ao término do prazo mencionado no caput, as certidões perdem a validade, não permitindo ao usuário acesso aos seus respectivos registros de autenticidade.

o

Art. 8 As áreas das Diretorias Judiciária e de Informática, gerenciarão as rotinas eletrônicas utilizadas para o processamento e liberação das certidões, comunicando à Diretoria Geral eventuais ocorrências e sugestões de melhorias.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 43/2016.
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/04/2018 09:50 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

71/2018	24/04/2018 às 11:18	25/04/2018

RESOL-GP - 282018
Código de validação: EEF8EDD119

Dispõe sobre os procedimentos para a expedição das Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a necessidade de emissão das Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais no âmbito de 1º e 2º Graus de jurisdição.
RESOLVE, *ad referendum:*
Art. 1º A emissão de Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais, no âmbito da Justiça Estadual do Maranhão, obedecerá ao disposto nesta Resolução.
Art. 2º As Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e Certidões para Fins Eleitorais serão requeridas por meio do preenchimento de formulário disponível na página do Tribunal de Justiça do Maranhão, na Internet, no sítio jurisconsult.tjma.jus.br, e expedidas gratuitamente.
§1º O requerente deverá informar o nome completo (sem abreviações), filiação e o número do CPF do pesquisado, ficando responsável por quaisquer dados fornecidos incorretamente;
§2º As certidões de 1º e 2º Graus de Jurisdição de que trata o caput serão processadas exclusivamente pelos sistemas de controle de processos judiciais do Tribunal de Justiça do Maranhão, com base nos registros do banco de dados, não podendo ter seu conteúdo modificado pelos servidores responsáveis pelo seu processamento e liberação.
Art. 3º As consultas abrangerão os processos em tramitação, sobrestados e suspensos, no 1º e 2º Graus de Jurisdição, em que conste o nome pesquisado no polo passivo da ação, obedecendo-se os critérios de nome, filiação e Cadastro de Pessoa Física – CPF da parte, ainda que o CPF seja diferente.
Art. 4º. Para as Certidões de Distribuição das Ações Penais, Cíveis, de Improbidade Administrativa e a para Fins Eleitorais, o resultado da consulta será informado automaticamente pelo sistema, dentre os processos em tramitação, sobrestados e suspensos constantes da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça, obedecendo-se os seguintes critérios:
I – o sistema indicará a pesquisa como "NADA CONSTA" (negativa/inexistência), quando o nome pesquisado não constar no banco de dados dos sistemas eletrônicos do Tribunal, sendo expedida de imediato a certidão.
II – o sistema indicará a pesquisa como "RESULTADO DA CONSULTA", quando o nome pesquisado constar no banco de dados dos sistemas eletrônicos do Tribunal, sendo expedido de imediato o resultando, contendo a identificação da parte e da Unidade Jurisdicional (comarca).
§1º Para as Certidões de Distribuição das Ações Penais, a busca será realizada na classe "Processo Criminal" da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça, excluindo o item "Das Cartas";
§2º Para as Certidões de Improbidade Administrativa, a busca será realizada no conjunto de classes e assuntos, respectivos da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça;
§3º Para as Certidões para Fins Eleitorais, as buscas serão realizadas nas classes e assuntos constantes nos §§ 1º e 2º, deste artigo.
§4º Para as Certidões Cíveis, as buscas serão realizadas na classe "Processo Cível e do Trabalho".
Art. 5º O sistema não emitirá certidões quando no banco de dados houver homônimos.
Art. 6º Nos casos em que o pesquisado possua homônimo, não podendo haver nenhuma outra forma de identificação pelos sistemas eletrônicos, as certidões serão solicitadas diretamente aos setores competentes.
§1º Nos casos de impossibilidade de emissão de certidão relativa a feitos de 2º Grau, o solicitante deverá dirigir-se à Diretoria Judiciária do TJMA;
§2º Nos casos de impossibilidade de emissão de certidão relativa a feitos de 1º Grau, o solicitante deverá dirigir-se ao setor de distribuição da unidade judicial (comarca) mais próxima para realização dos procedimentos de verificação da homonímia, apresentando:
I – documento de identificação válido em todo o território nacional;
II – CPF;
III – resultado da consulta de certidão negativa, com indicações das unidades (comarcas) onde foram detectadas possíveis homonímias.
§3º O setor de distribuição da unidade judicial receberá os documentos e, depois de realizadas as verificações junto às demais unidades judiciais onde foi detectada possível homonímia, emitirá a certidão relativa aos feitos de 1º Grau;
§4º O prazo para liberação das Certidões de Distribuição das Ações Penais e de Improbidade Administrativa é de até cinco dias úteis, e para as Certidões para Fins Eleitorais é de até três dias úteis, contados a partir da data de solicitação.
Art. 7º A autenticidade das certidões poderá ser verificada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão, na Internet, mediante preenchimento do número da certidão, e estará disponível pelo prazo estabelecido no documento, contado a partir da data de sua liberação, ficando dispensada a assinatura do servidor no corpo da certidão.
Parágrafo único. Ao término do prazo mencionado no caput, as certidões perdem a validade, não permitindo ao usuário acesso aos seus respectivos registros de autenticidade.
Art. 8º As áreas das Diretorias Judiciária e de Informática, gerenciarão as rotinas eletrônicas utilizadas para o processamento e liberação das certidões, comunicando à Diretoria Geral eventuais ocorrências e sugestões de melhorias.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 43/2016.
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/04/2018 09:50 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA DE 02/05/2018

Informações de Publicação

118/2018	06/07/2018 às 11:01	09/07/2018

Regulamenta as hipóteses de sigilo dos dados médicos das partes em processos administrativos e judiciais.

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

CONSIDERANDO que princípio da publicidade, previsto constitucionalmente, visa conferir transparência e possibilitar a prestação de contas da atividade administrativa e jurisdicional;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal admite a restrição da publicidade quando a defesa da intimidade e o interesse público assim o exigirem;

CONSIDERANDO que a divulgação dos atos processuais administrativos e judiciais deve garantir o acesso à informação sem violar a honra, imagem e dignidade das pessoas;

CONSIDERANDO a possibilidade de estigmatização pelo acesso irrestrito aos dados médicos das partes em processos judiciais e administrativos, vulnerando o princípio da dignidade da pessoa humana, previsto constitucionalmente;

CONSIDERANDO o previsto no art. 11, §6º da Lei nº 11.419/2006, segundo o qual os documentos juntados em processos eletrônicos " somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça".

CONSIDERANDO a Resolução n.º 121 de 2010 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.

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

Art. 1º Para efeitos desta Resolução, considera-se documento médico aquele em que constem informações e/ou imagens para registro de diagnóstico e evolução do estado de saúde ou moléstia, elaborado por profissional da área da saúde.

Art. 2º Quando acostados aos autos de processo administrativo ou judicial, terão acesso irrestrito aos documentos médicos as partes, os advogados e membros do Ministério Público, estes últimos desde que cadastrados nos autos.

Parágrafo único. Também deverá ter acesso irrestrito ao conteúdo do processo administrativo ou judicial em que constem documentos médicos os servidores responsáveis por sua tramitação e aqueles que devam proferir decisão de mérito.

Art. 3º Qualquer interessado poderá requerer o acesso a processo administrativo ou judicial em que constem dados médicos das partes, mediante petição fundamentada, a qual será apreciada pela autoridade judicial ou administrativa, para os devidos fins.

§ 1º Os documentos médicos acostados aos autos de processo administrativo ou judicial poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

§ 2º O pedido de acesso aos autos por terceiros poderá ser indeferido se a defesa da intimidade das partes assim o exigir.

§ 3º Quando não for autorizado acesso integral poderá ser fornecido ao interessado certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 4º Deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para proteção dos documentos médicos em que constem dados das partes, ainda que não tenha sido decretado o sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, do responsável pela divulgação indevida dos mesmos.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor 45 (quarenta e cinco dias) após a publicação, considerando os ajustes que deverão ser feitos nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.

PALÁCIO DA JUSTIÇA 'CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 26 de abril de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/04/2018 08:11 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

76/2018	02/05/2018 às 10:48	03/05/2018

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 02.05.2018.
RESOL-GP - 302018
Código de validação: 201BDD4AB3

Regulamenta as hipóteses de sigilo dos dados médicos das partes em processos administrativos e judiciais.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDOque princípio da publicidade, previsto constitucionalmente, visa conferir transparência e possibilitar a prestação de contas da atividade administrativa e jurisdicional;
CONSIDERANDOque a Constituição Federal admite a restrição da publicidade quando a defesa da intimidade e o interesse público assim o exigirem;
CONSIDERANDOque a divulgação dos atos processuais administrativos e judiciais deve garantir o acesso à informação sem violar a honra, imagem e dignidade das pessoas;
CONSIDERANDOa possibilidade de estigmatização pelo acesso irrestrito aos dados médicos das partes em processos judiciais e administrativos, vulnerando o princípio da dignidade da pessoa humana, previsto constitucionalmente;
CONSIDERANDOo previsto no art. 11, §6º da Lei nº 11.419/2006, segundo o qual os documentos juntados em processos eletrônicos "somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça".
CONSIDERANDO a Resolução n.º 121 de 2010 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.
R E S O L V E, *ad referendum*, do Plenário:
Art. 1º Para efeitos desta Resolução, considera-se documento médico aquele em que constem informações e/ou imagens para registro de diagnóstico e evolução do estado de saúde ou moléstia, elaborado por profissional da área da saúde.
Art. 2º Quando acostados aos autos de processo administrativo ou judicial, terão acesso irrestrito aos documentos médicos as partes, os advogados e membros do Ministério Público, estes últimos desde que cadastrados nos autos.
Parágrafo único.Também deverá ter acesso irrestrito ao conteúdo do processo administrativo ou judicial em que constem documentos médicos os servidores responsáveis por sua tramitação e aqueles que devam proferir decisão de mérito.
Art. 3º Qualquer interessado poderá requerer o acesso a processo administrativo ou judicial em que constem dados médicos das partes, mediante petição fundamentada, a qual será apreciada pela autoridade judicial ou administrativa, para os devidos fins.
§ 1º Os documentos médicos acostados aos autos de processo administrativo ou judicial poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.
§ 2ºO pedido de acesso aos autos por terceiros poderá ser indeferido se a defesa da intimidade das partes assim o exigir.
§ 3º Quando não for autorizado acesso integral poderá ser fornecido ao interessado certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.
Art. 4º Deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para proteção dos documentos médicos em que constem dados das partes, ainda que não tenha sido decretado o sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, do responsável pela divulgação indevida dos mesmos.
Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor 45 (quarenta e cinco dias) após a publicação, considerando os ajustes que deverão ser feitos nos sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.
PALÁCIO DA JUSTIÇA 'CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 26 de abril de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/04/2018 08:11 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
76/2018	02/05/2018 às 10:48	03/05/2018

Informações de Publicação

104/2018	13/06/2018 às 13:00	14/06/2018

Altera dispositivos da Resolução nº 15/2018 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de estipular que o prazo para a prestação de contas por interinos/interventores previsto na Resolução nº 15/2018 é impreterível;

CONSIDERANDO o lapso temporal que decorre entre a vacância, por morte ou renúncia, da serventia extrajudicial e a designação de interino; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um prazo limite para regularização das obrigações e contratações vigentes durante o período de transição de titularidade/interinidade;

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

Art.1º Alterar a redação do art. 2º, *caput* da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:

" Art. 2º A prestação de contas definida no artigo 1º deverá ser encaminhada em periodicidade mensal e impreterivelmente 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. "

Art. 2º Alterar a redação do art. 2º, §3º da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:

...

" § 3° Incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, sobre o valor a recolher apurado pelo setor competente da Corregedoria Geral da Justiça quando o interino/interventor deixar de prestar de contas ou as apresentar intempestivamente."

Art. 3º Acrescentar os §§4º, 5º e 6º ao art. 2º da Resolução nº 15/2018, com a seguinte redação:

" §4º Uma vez designado o interino/interventor, este terá o prazo de 90 dias para regularizar em nome próprio todas as obrigações e contratações vigentes em nome do anterior titular, sob pena de serem desconsideradas tais despesas da prestação de contas.

§5º O interino/interventor que deixar de prestar contas no prazo assinalado no *caput* deverá efetuar a devolução ao FERJ da integralidade da receita no período em apuração, deduzidas apenas as despesas de FERJ, de Fatura de Selos e de Fatura de Papéis e remuneração do interino/interventor até o limite do teto constitucional.

§6º O interino/interventor será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher o valor apurado no parágrafo anterior, sob pena de inscrição em dívida ativa e consequente protesto extrajudicial, além da verificação da quebra de confiança."

Art. 4º Alterar a redação do art. 6º, §2º da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:

...

" §2º Formulado o pedido de autorização de despesas, este será primeiramente encaminhado ao setor responsável pela prestação de contas, para se manifestar quanto à média de arrecadação e de despesas da serventia nos últimos 03 meses, para subsidiar posterior deliberação por parte da Corregedoria Geral de Justiça quanto aos investimentos a serem realizados."

Art. 5º Alterar a redação do art. 8º da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:

" Art. 8º Durante o lapso temporal que decorrer entre a vacância da serventia e a designação de interino/interventor, ficará responsável pela obrigação de prestar contas o substituto ou o delegatário designado precariamente."

Art. 6º Renumerar o atual art. 8º para art. 9º e o atual 9º para art. 10 da Resolução nº 15/2018.

Art. 7° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser republicada no prazo de 10 (dez) dias na íntegra o novo texto, com as presentes alterações .

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 30 de abril de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/04/2018 11:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

76/2018	02/05/2018 às 10:48	03/05/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 20.06.18
RESOL-GP - 312018
Código de validação: C8BD071162

Altera dispositivos da Resolução nº 15/2018 e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a necessidade de estipular que o prazo para a prestação de contas por interinos/interventores previsto na Resolução nº 15/2018 é impreterível;
CONSIDERANDO o lapso temporal que decorre entre a vacância, por morte ou renúncia, da serventia extrajudicial e a designação de interino; e
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um prazo limite para regularização das obrigações e contratações vigentes durante o período de transição de titularidade/interinidade;
R E S O L V E, *ad referendum, do* Plenário:
Art.1º Alterar a redação do art. 2º, *caput* da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:
"Art. 2º A prestação de contas definida no artigo 1º deverá ser encaminhada em periodicidade mensal e impreterivelmente 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. "
Art. 2º Alterar a redação do art. 2º, §3º da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:
...
"§ 3° Incidirão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, sobre o valor a recolher apurado pelo setor competente da Corregedoria Geral da Justiça quando o interino/interventor deixar de prestar de contas ou as apresentar intempestivamente."
Art. 3º Acrescentar os §§4º, 5º e 6º ao art. 2º da Resolução nº 15/2018, com a seguinte redação:
"§4º Uma vez designado o interino/interventor, este terá o prazo de 90 dias para regularizar em nome próprio todas as obrigações e contratações vigentes em nome do anterior titular, sob pena de serem desconsideradas tais despesas da prestação de contas.
§5º O interino/interventor que deixar de prestar contas no prazo assinalado no *caput*deverá efetuar a devolução ao FERJ da integralidade da receita no período em apuração, deduzidas apenas as despesas de FERJ, de Fatura de Selos e de Fatura de Papéis e remuneração do interino/interventor até o limite do teto constitucional.
§6º O interino/interventor será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher o valor apurado no parágrafo anterior, sob pena de inscrição em dívida ativa e consequente protesto extrajudicial, além da verificação da quebra de confiança."
Art. 4º Alterar a redação do art. 6º, §2º da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:
...
"§2º Formulado o pedido de autorização de despesas, este será primeiramente encaminhado ao setor responsável pela prestação de contas, para se manifestar quanto à média de arrecadação e de despesas da serventia nos últimos 03 meses, para subsidiar posterior deliberação por parte da Corregedoria Geral de Justiça quanto aos investimentos a serem realizados."
Art. 5º Alterar a redação do art. 8º da Resolução nº 15/2018, nos seguintes termos:
"Art. 8º Durante o lapso temporal que decorrer entre a vacância da serventia e a designação de interino/interventor, ficará responsável pela obrigação de prestar contas o substituto ou o delegatário designado precariamente."
Art. 6º Renumerar o atual art. 8º para art. 9º e o atual 9º para art. 10 da Resolução nº 15/2018.
Art. 7° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser republicada no prazo de 10 (dez) dias na íntegra o novo texto, com as presentes alterações .
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 30de abril de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/04/2018 11:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
76/2018	02/05/2018 às 10:48	03/05/2018

Imprimir | PDF

Informações de Publicação

126/2018	18/07/2018 às 11:20	19/07/2018

RESOL-GP - 322018
Código de validação: E310A19A08

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão proferida na sessão plenária jurisdicional do dia 09 de maio de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 1º de junho de 2018, 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, 09 de maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/05/2018 09:26 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

84/2018	14/05/2018 às 10:43	15/05/2018

Altera o horário de funcionamento do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos dias de jogos da seleção brasileira durante a Copa do Mundo.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista decisão proferida na sessão plenária jurisdicional do dia 09 de maio de 2018,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios de funcionamento do Poder Judiciário do Estado do Maranhão durante os dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de 2018;

CONSIDERANDO que, na hipótese de classificação para as etapas subsequentes, a Seleção Brasileira de futebol poderá jogar em dias úteis,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer que o horário de funcionamento do Poder Judiciário, na 1ª fase dos jogos da Seleção Brasileira durante a Copa do Mundo, será das 8h às 12h, quando a partida ocorrer no período vespertino, realizando-se normalmente, nesse período, as sessões deste Egrégio Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único - Quando o jogo da Seleção Brasileira tiver seu início no período matutino, será ponto facultativo no Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º Em caso de classificação para as etapas subsequentes, aplicam-se, automaticamente, as mesmas regras previstas nesta Resolução para os dias de jogos da Seleção Brasileira.

Art. 3º As horas não trabalhadas em razão dos jogos serão compensadas à razão de 1 (uma) hora por dia.

Parágrafo Único – A compensação, a critério do Presidente do Tribunal e Corregedor-Geral da Justiça, será feita em período oportuno e considerada a conveniência dos serviços institucionais.

Art. 4º O Plantão Judiciário de 1º e 2º Graus, funcionará, de igual forma, em seu horário normal, cujos telefones estão disponíveis no site do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 10 de maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/05/2018 16:32 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

84/2018	14/05/2018 às 10:43	15/05/2018

ACRESCE O ART. 2º À RESOLUÇÃO Nº 32/2018 – QUE DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NO DIA 1º DE JUNHO DE 2018, NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA E FÓRUNS DA CAPITAL E DO INTERIOR.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**,** no uso de suas atribuições e tendo em vista decisão em sessão plenária jurisdicional do dia 09 de maio de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 1º de junho de 2018, no Tribunal de Justiça, Corregedoria-Geral da Justiça e Fóruns da Capital e do Interior.

Art. 2º - As horas não trabalhadas em razão do ponto facultativo serão compensadas à razão de 1(uma) hora por dia.

Parágrafo Único – A compensação, a critério do Presidente do Tribunal e Corregedor-Geral da Justiça, será feita em período oportuno e considerada a conveniência dos serviços institucionais.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 10 de maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/05/2018 11:38 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

86/2018	16/05/2018 às 10:50	17/05/2018

Altera a redação do inciso XI e acrescenta os incisos XII a XVII do *caput* do art. 27 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa ordinária do dia 16 de maio de 2018, proferida nos autos do Processo nº 15.455/2018(15.454/2018);

RESOLVE:

Art. 1º O art. 27 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, passa a vigorar com a seguinte redação:

" **Art. 27** Ao vice-presidente do Tribunal de Justiça compete:

I - substituir o presidente em suas faltas, férias, licenças e impedimentos e sucedê-lo no caso do *caput* do art. 93 deste Regimento;

II - exercer quaisquer das atribuições do presidente prevista em Lei ou neste Regimento e que lhe forem delegadas;

III - resolver as dúvidas quanto à classificação de feitos e papéis registrados na Secretaria do Tribunal, baixando as instruções necessárias;

IV - decidir sobre quaisquer questões relacionadas à distribuição dos processos;

V - convocar desembargador para substituir membro de câmara isolada em seus impedimentos, suspeições e ausências ocasionais;

VI - relatar processos de alegação de impedimento e de suspeição de desembargadores; (art. 493)

VII - relatar processos de conflitos de competência entre câmaras do Tribunal;(art. 438, parágrafo único)

VIII - homologar desistência requerida antes da distribuição dos processos;

IX - despachar atos administrativos referentes ao presidente;

X - colaborar com o presidente na administração e representação do Poder Judiciário;

XI - presidir a Turma de Uniformização de Interpretação de Leis do Sistema dos Juizados Especiais;

XII – presidir a sessão cível;

XIII – presidir a Comissão de Divisão e Organização Judiciárias e Assuntos Legislativos; (art.83)

XIV – presidir a Comissão de Regimento Interno e Procedimentos; (art. 83)

XV – proferir voto de desempate nas sessões das Câmaras Reunidas na hipótese prevista no art. 301, § 2º;

XVI – receber e decidir sobre pedido e assistência judiciária nos termos do art. 520;

XVII – exercer quaisquer atribuições oriundas de Lei ou deste Regimento.

Parágrafo único. A delegação de que trata o inciso II far-se-á mediante ato do presidente e de comum acordo com o vice-presidente.

Art. 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 maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/05/2018 09:46 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

93/2018	25/05/2018 às 11:18	28/05/2018

Altera a redação do art. 242-A 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 proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 16 de maio de 2018, nos autos do Processo nº 4621/2018

CONSIDERANDO o incremento nas demandas judiciais decorrentes do período eleitoral, tanto no âmbito do TRE/MA, quanto nas zonas eleitorais, com aumento significativo da carga de trabalho;

CONSIDERANDO que membros desta Corte que também integram o Colegiado Eleitoral, são responsáveis, além dos processos judiciais, por toda a organização e gestão do processo eleitoral,

RESOLVE:

Art. 1° O art. 242 – A do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

" **Art. 242-A** O desembargador que estiver ocupando a Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral será excluído da distribuição de processos com pedido de medida liminar, durante os sessenta dias anteriores e os vinte dias posteriores ao pleito eleitoral.

Parágrafo único: Durante o ano eleitoral, os referidos desembargadores receberão somente 1/3 (um terço) dos processos distribuídos aos órgãos jurisdicionais que são vinculados, mediante oportuna compensação no ano posterior.

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 maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/05/2018 09:47 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

93/2018	25/05/2018 às 11:18	28/05/2018

Acrescenta os arts. 24-A e 259-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 proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 16 de maio de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam acrescentados os arts. 24-A e 259-A ao Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com a seguinte redação:

" **Art. 24-A.** Não serão concedidas no Plantão Judiciário liminares em mandados de segurança, habeas corpus ou outros feitos que visem cassar ou suspender decisões de desembargadores ou de órgãos do Tribunal, salvo, e excepcionalmente, nos casos do inciso V do art. 19, quando então o desembargador plantonista ou o relator sorteado a submeterá ao Plenário, para *referendum*, na primeira sessão a que se seguir, seja administrativa ou jurisdicional, sob pena de perda de eficácia.

Art. 259-A. Não serão concedidas liminares em mandados de segurança, habeas corpus ou outros feitos que visem cassar ou suspender decisões de desembargadores ou de órgãos do Tribunal, salvo, e excepcionalmente, nos casos de grave risco à vida, à liberdade ou a saúde das pessoas ou outros casos prementes, quando então o desembargador relator a submeterá ao Plenário, para referendum, na primeira sessão a que se seguir, seja administrativa ou jurisdicional, sob pena de perda de eficácia."

Art. 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 maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/05/2018 09:47 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

93/2018	25/05/2018 às 11:18	28/05/2018

Altera a Resolução n.º 15/2008, regulamentando o envio de matérias para publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANOS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 16 de maio de 2018;

CONSIDERANDO o teor da Resolução n.º 15/2008, que instituiu a versão eletrônica do Diário da Justiça no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

CONSIDERANDO o artigo 11, § 6º, da Lei n.º 11.419/2006, que estabelece que os documentos eletrônicos *"somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça"* ,

CONSIDERANDO o teor da Resolução n.º 121, de 05 de outubro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências,

CONSIDERANDO as disposições da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação e dá outras providências,

CONSIDERANDO o disposto na lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015, que instituiu o novo Código de Processo Civil,

CONSIDERANDO o artigo 234-B do Código de Processo Penal, Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940,

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente,

CONSIDERANDO o artigo 221-C e 232 do Regimento Interno deste Tribunal de Justiça e os artigos 32 e 138 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão,

R E S O L V E,

Art. 1º Os atos judiciais e administrativos enviados para fins de publicação no Diário da Justiça Eletrônica do Estado do Maranhão deverão seguir a padronização e regulamentação prevista nesta Resolução.

I – O Diário da Justiça, em sua versão eletrônica, será publicado diariamente, de segunda a sexta-feira, a partir das onze horas, exceto nos feriados nacionais e forenses, bem como nos dias em que não houver, por qualquer motivo, expediente no Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

II – Durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e seis de janeiro, por determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, poderá ocorrer a publicação de edição extraordinária do Diário da Justiça, para publicidade dos atos emanados pelo Poder Judiciário Estadual.

III – O envio dos atos judiciais e administrativos, através de sistema informatizado, para fins de publicação no Diário da Justiça Eletrônica, deverá ocorrer até às 23h:59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

Art. 2º A Coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônica somente disponibilizará a matéria encaminhada para publicação, no sítio do Tribunal de Justiça do Maranhão, se a mesma atender, obrigatoriamente, aos seguintes padrões de formatação:

I – fonte Times New Roman ou Tahoma, tamanho 12, suprimindo espaços duplicados entre linhas, sem a utilização de cabeçalhos ou notas de rodapés;

II – não constar negrito, itálico ou sublinhado na totalidade da matéria, bem como cor e/ou realce;

III – o tipo de matéria cadastrada deverá corresponder ao tipo de matéria selecionada nas opções do sistema do Diário da Justiça Eletrônico.

§ 1º Quando a matéria encaminhada para fins de publicação contiver, em seu corpo, informação que viole a dignidade da pessoa humana ou os ditames de proteção da intimidade, notadamente quando se tratar de descrição típica de crime, o solicitante deverá laborar no sentido de impossibilitar a identificação da pessoa mencionada, com a substituição do nome pelas respectivas iniciais, bem como tomará todas as medidas necessárias para a salvaguarda dos direitos constitucionais quanto à proteção da personalidade.

§ 2º Em não havendo a observância dos termos deste artigo, a solicitação de publicação será rejeitada, se identificada, por amostragem, pela Coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônica, com a devolução do conteúdo ao local de envio ou origem, desobrigando-se da respectiva publicitação e das consequências daí advindas.

Art. 3º A responsabilidade pelo conteúdo da matéria e pelo seu encaminhamento para publicação no Diário da Justiça, em sua versão eletrônica, é da Unidade Jurisdicional ou Administrativa que a produziu e encaminhou.

a) o nome de usuário e a senha são pessoais e intransferíveis. O usuário que divulgar indevidamente a terceiros o seu nome de usuário e senha será responsabilizado pelo conteúdo da matéria que venha a ser publicada.

b) constatado, por amostragem, pela Coordenadoria do Diário da Justiça Eletrônica o envio de publicações cujo conteúdo é protegido por sigilo, no resguardo da dignidade da pessoa humana e intimidade, ou segredo de justiça, nas hipóteses legais, tal fato deverá ser comunicado à Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como à Corregedoria Geral da Justiça, para fins legais, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade funcional.

Art. 4º O pedido de retirada de matérias enviadas em tempo hábil à publicação somente poderá ser atendido mediante envio para o e-mail *publicacoes@tjma.jus.br* de solicitação expressa da autoridade responsável pela Unidade Jurisdicional ou Administrativa, seja da Presidência, Vice-Presidência ou Corregedoria Geral da Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Em caso de matérias já submetidas e ainda não publicadas, nas quais tenha sido verificado omissão, equívoco ou erro manifesto de fácil constatação, o pedido de retirada deverá ser encaminhado ao e-mail *publicacoes@tjma.jus.br* impreterivelmente, até as dez horas do dia em que ocorrer a disponibilização da matéria no sistema do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 5º Após a publicação, a edição do Diário da Justiça Eletrônico não sofrerá nenhuma modificação ou supressão, sendo a sua integridade e autenticidade assegurada pela assinatura digital do arquivo de dados correspondente.

Parágrafo único. Eventuais retificações de atos e/ou textos veiculados no Diário deverão ser efetivadas em edições posteriores, com o envio do documento corrigido pela unidade produtora da matéria, identificado como «republicado por incorreção».

Art. 6º As edições serão assinadas digitalmente, por meio de certificação digital, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Art. 7º Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão, caberá à Diretoria Judiciária designar os servidores que assinarão digitalmente o Diário da Justiça Eletrônico.

Paragrafo único. Cabe à Diretoria de Informática e Automação o suporte técnico ao funcionamento do Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 8º Serão objetos de publicação no Diário da Justiça Eletrônico:

I – atos judiciais e administrativos e de comunicação em geral do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

II – o conteúdo dos despachos, as decisões interlocutórias, o dispositivo das sentenças e a ementa dos acórdãos, conforme previsão do § 3º do art. 205 da Lei n.º 13.105/2015;

III – as intimações destinadas aos advogados nos sistemas informatizados de acompanhamento processual, cuja ciência não exija vista ou intimação pessoal;

IV – a lista de distribuição prevista no parágrafo único do art. 285 da Lei n.º 13.105/2015;

V – os demais atos, cuja publicação esteja prevista nos Regimentos Internos e disposições normativas dos Tribunais e Conselhos.

Art. 9º Na intimação feita pelo Diário da Justiça Eletrônico deverá constar, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, o número único do processo, os nomes das partes, de seus advogados e respectivos números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ou, se assim requerido, da sociedade de advogados, nos termos do art. 272 da Lei n.º 13.105/2015.

Parágrafo único. Nos processos sujeitos a sigilo ou a segredo de justiça, a divulgação dos dados processuais no Diário da Justiça Eletrônico observará o disposto na Resolução n.º 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 10 A publicação de atos através de suplementos no Diário da Justiça Eletrônico é admitida apenas em casos excepcionais, nomeadamente de manifesta urgência.

§ 1º O pedido de publicação de ato em suplemento deverá ser encaminhado para o e-mail *publicacoes@tjma.jus.br* e será submetido a análise quanto à sua admissibilidade desde que contenha:

I – a identificação do ato e do requerente, bem como do responsável pelo pedido de publicação em suplemento;

II – fundamento invocado para a publicação excepcional em suplemento, demonstrando a impossibilidade de satisfação das necessidades do setor emitente através da publicação no Diário da Justiça, ordinariamente.

§ 2º A publicação de atos em suplemento somente ocorrerá na data da solicitação se esta for feita, obrigatoriamente, até as quatorze horas, salvo situações de excepcional interesse público que sejam autorizadas pela Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Geral da Justiça ou Diretoria Judiciária, do Tribunal de Justiça do Maranhão.

§ 3º Os suplementos mantêm a numeração do Diário da Justiça Eletrônico a que dizem respeito, seguida da indicação «suplemento» e possuem paginação autônoma e sequencial, submetendo-se às mesmas regras prescritas nesta Resolução das publicações ordinárias quanto à sua formatação.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 12 Ficam revogados o artigo 2º, *caput* e parágrafos 1º, 3º e 4º, e o artigo 3º, caput e parágrafo único, da Resolução n.º 15/2008.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 23 de maio de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 24/05/2018 09:48 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

93/2018	25/05/2018 às 11:18	28/05/2018

Dispõe sobre a concessão de diárias, passagens aéreas, bem como inscrição em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado para Magistrados, Servidores, colaboradores e colaboradores eventuais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com base na decisão tomada na Sessão Plenária Administrativa Ordinária do dia 16 de maio de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 78, inciso IV e artigo 79 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar n.º 14, de 17 de dezembro de 1991), bem como os artigos 64 a 66 da Lei n.º 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão);

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Resolução n.º 73/2009 e pela Instrução Normativa n.º 10/2012 do Conselho Nacional de Justiça quanto ao procedimento de concessão de diárias e passagens aéreas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da prestação de contas de diárias, passagens aéreas e inscrição em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado, para Magistrados, Servidores, colaboradores e colaboradores eventuais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e outras providências;

R E S O L V E,

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º A concessão de diárias, passagens aéreas e o deferimento de inscrição em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado, solicitados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, serão regidos por esta Resolução e processados exclusivamente por meio de sistema informatizado.

§ 1º Poderão requerer diárias, passagens aéreas e inscrição em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado, Magistrados e Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 2º Poderá ser beneficiário de diárias e passagens aéreas o colaborador e o colaborador eventual contratado para prestar serviços ou convidado para participar de eventos de interesse de órgãos deste Poder.

§ 3º Para efeito desta Resolução, considera-se colaborador aquele que não possui vínculo com o Poder Judiciário do Estado do Maranhão, mas possui vínculo com o Serviço Público de qualquer das esferas ou Poderes e colaborador eventual aquele que não possui vínculo com o Serviço Público em nenhuma das esferas ou Poderes.

Capítulo II – Inscrição em curso ou evento

Art. 2º Os Magistrados e os Servidores poderão requerer sua participação em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado.

§ 1º O requerimento de que trata o caput deste artigo deverá ser acompanhando do respectivo folder, se houver, da empresa promotora do evento, ficando o pagamento da inscrição condicionado à apresentação pela empresa das certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

§ 2º Os pedidos que implicarem em deslocamento da sede ou da unidade de lotação não poderão exceder a 03 (três) por ano, salvo interesse da Administração.

Art. 3º As Unidades Administrativas e Judiciais poderão requerer, através de seus gestores, a realização de cursos *in company*, que consistem na contratação de uma instituição ou palestrante para realização de evento reservado a um determinado número de Magistrados e/ou Servidores do Poder Judiciário.

§ 1º Na hipótese descrita no *caput* deste artigo é de responsabilidade da instituição ou palestrante contratado o controle da frequência e a emissão do respectivo certificado.

§ 2º O requerimento será fundamentado e instruído com informações oficiais sobre o curso ou evento, bem como propostas de pelo menos 03 (três) empresas ou palestrantes diferentes, ressalvada a impossibilidade motivada de fazê-lo, juntadas as respectivas certidões de regularidade fiscal.

Art. 4º O deferimento do pedido de inscrição estará condicionado à obediência dos seguintes requisitos:

I – o curso, congresso ou evento assemelhado deverá guardar pertinência com a área de atuação do requerente;

II – o Magistrado ou Servidor não pode possuir registro de afastamento no mesmo período;

III – prestação de contas regular quanto aos cursos e eventos anteriores.

Parágrafo único. A solicitação de treinamento específico será precedida de consulta aos cursos oferecidos pela Escola da Magistratura do Maranhão – ESMAM e de verificação do Cronograma Anual de Capacitação do Poder Judiciário Estadual, devendo ser dada preferência aos cursos ali previstos, limitado ao número de vagas oferecidas.

Art. 5º Ao requerente e/ou beneficiário do pedido de inscrição compete:

I – acompanhar a tramitação de sua solicitação, por meio eletrônico;

II – efetuar a inscrição no referido curso, congresso ou evento assemelhado, após decisão de deferimento;

Art. 6º A participação em curso, congresso ou evento assemelhado será comprovada mediante apresentação de:

I – certificado ou, na falta deste, de ata ou outro documento hábil;

II – relatório de participação, conforme modelo disponível na *intranet* do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. O não atendimento do disposto nos incisos anteriores implicará no indeferimento de novos pedidos da mesma natureza, pelo período de 06 (seis) meses após a data do evento.

Art. 7º O Magistrado ou Servidor deverá compartilhar com os colegas, na condição de multiplicador, o conhecimento adquirido no curso, congresso ou evento assemelhado.

Capítulo III – Concessão das diárias

Art. 8º As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede, incluindo-se o dia da partida e o da chegada, destinar-se-ão a indenizar o Magistrado, Servidor, colaborador ou colaborador eventual não remunerado por esta Administração, salvo na condição de docente, das despesas relativas a alimentação, hospedagem e locomoção urbana ou rural.

Parágrafo único. Considera-se sede, para efeito de concessão de diárias a membros do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, o Município sede da Comarca onde o Magistrado ou Servidor desempenha suas atividades.

Art. 9º Poderá ser concedida 01 (uma) diária semanal e até 04 (quatro) diárias mensais a Juiz de Direito em substituição em outra Unidade Jurisdicional e aos Membros, Titulares e/ou Suplentes, das Turmas Recursais, nos dias de Sessão, quando atuarem fora do Município sede de sua Comarca.

§ 1º A substituição de que trata o *caput* somente ocorrerá na impossibilidade de designação de Magistrado da própria Comarca, salvo motivo justificado.

§ 2º Aplica-se o disposto no art. 16 ao pagamento das diárias previstas neste artigo.

Art. 10 As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 1º Se o afastamento exigir pernoite em território nacional, fora da sede do serviço, será devida diária integral, conforme valores constantes da tabela de diárias nacionais.

§ 2º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada no território nacional.

§ 3º O valor da diária será reduzido à metade, nas hipóteses dos §§ 1º e 2º, desde que fornecido ao beneficiário alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 4º Aplicam-se à diária internacional os mesmos critérios fixados para a concessão, pagamento e restituição das diárias pagas no território nacional.

Art. 11 A concessão e o pagamento de diárias pressupõem, obrigatoriamente:

I – seu requerimento, devidamente fundamentado;

II – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

III – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou das atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;

IV – publicação do ato na imprensa oficial de veiculação dos atos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, obedecidos os requisitos contidos no artigo 12;

V – comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

VI – portaria de designação, pauta de julgamento ou ato de convocação para Magistrados em substituição, Titulares ou Suplentes das Turmas Recursais, respectivamente.

Parágrafo único. A publicação a que se refere o inciso IV será feita *a posteriori* em caso de viagem para realização de diligência sigilosa.

Art. 12 O ato de concessão de diárias deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

I – nome, cargo ou função e matrícula do Magistrado ou Servidor beneficiário ou somente nome e formação, no caso de colaborador e colaborador eventual;

II – descrição objetiva do serviço a ser executado;

III – indicação do(s) local(is) onde o serviço será executado;

IV – período do afastamento;

V – quantidade de diárias, valor unitário de cada uma e valor total a ser pago.

Art. 13 É devido o pagamento de diária em valor integral quando o deslocamento implicar pernoite fora da sede da Comarca, independentemente da distância percorrida.

Art. 14 Em viagem ao território nacional, o valor da diária será reduzido à metade nos seguintes casos:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II – na data do retorno à sede;

III – quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 15 Os valores das diárias nacionais e internacionais são estabelecidos no Anexo Único da presente Resolução, não podendo ultrapassar, em qualquer caso, o valor da diária estipulada para ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º Em se tratando de viagem internacional, o valor da diária corresponderá ao valor da diária nacional ou da diária internacional, a critério da Administração.

§ 2º O valor da diária atribuída aos Servidores, colaboradores e colaboradores eventuais não poderá superar 60% (sessenta por cento) do valor da diária atribuída aos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

§ 3º O valor da diária para deslocamento de Servidor em assessoramento de Magistrado corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor da diária atribuída a este último, ressalvada situação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o processo de concessão das diárias será instruído com a solicitação formal do Magistrado quanto à necessidade de assessoramento ou de assistência direta pelo Servidor.

§ 5º O valor da diária devida ao Servidor que se deslocar em equipe de trabalho formada exclusivamente por Servidores, instituída por ato do Presidente do Tribunal, do Corregedor Geral de Justiça, do Diretor-Geral da Secretaria ou Diretor da ESMAM para realização de missões institucionais específicas, será equivalente ao maior valor pago entre os membros da equipe.

§ 6º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que tiver direito o beneficiário, exceto em relação às que são pagas excepcionalmente em fins de semana e feriados.

§ 7º O valor da diária de colaborador e de colaborador eventual será estabelecido pelo ordenador de despesas, segundo o nível de equivalência entre a atividade a ser cumprida e os valores estabelecidos para Servidores.

§ 8º Para os servidores designados como substitutos de ocupantes de cargo em comissão, nas ausências e impedimentos legais do titular, o valor da diária corresponderá ao do cargo em substituição.

Art. 16 As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade competente:

I – em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, hipótese em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único. Sendo autorizada a prorrogação do prazo do afastamento, o Magistrado ou Servidor terá direito, também, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 17 É vedada a concessão de diárias:

I – a Magistrado ou Servidor que esteja de férias, licença, afastado ou em qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias;

II – para deslocamentos ocorridos às sextas-feiras, sábados, domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, salvo se devidamente justificado pelo solicitante e autorizado pelo ordenador de despesas, nos seguintes casos:

a) se o beneficiário demonstrar que o motivo da viagem é curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado a se realizar nos dias ali referidos;

b) no caso de iniciar o curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado ou trabalho no dia seguinte;

c) quando não houver disponibilidade de passagem para o dia solicitado.

III – acima do limite de 10 (dez) diárias integrais por mês ou 120 (cento e vinte) diárias integrais por ano, salvo, no primeiro caso, excepcionalmente, e com prévia e expressa autorização do ordenador de despesas;

IV – quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

V – quando o deslocamento se der com veículo oficial, com saída e retorno no mesmo dia, independentemente do destino ou distância da sede da Comarca;

VI – quando o deslocamento se der na mesma região metropolitana ou para municípios que distam até 100 (cem) quilômetros da sede de sua Comarca, salvo se houver pernoite no local de destino.

Capítulo IV – Concessão das passagens

Art. 18 As passagens, sem prejuízo das diárias, destinam-se a atender ao deslocamento de Magistrados, Servidores, colaboradores ou colaboradores eventuais, entre o local de exercício e/ou residência e a localidade em que se realizará o curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado ou serviço.

Art. 19 A emissão de passagens será deferida pela autoridade competente, nos limites do saldo contratual.

Parágrafo único. É vedada aquisição direta de passagem pelo Magistrado, Servidor, colaborador ou colaborador eventual, para posterior ressarcimento pelo Poder Judiciário.

Art. 20 A emissão de passagem sem a correspondente diária só poderá ocorrer mediante as seguintes condições:

I – para a participação em simpósio, congresso, reunião, curso ou qualquer evento de interesse do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com fornecimento de hospedagem e alimentação, sem ônus para o participante;

II – quando o Poder Judiciário patrocina, contrata e se responsabiliza pelas despesas de alimentação e hospedagem do evento.

Art. 21 O Tribunal de Justiça custeará a remarcação dos bilhetes ou alteração de trecho somente se configurada a necessidade do serviço, devidamente justificada por escrito e autorizada pelo Presidente, conforme art. 25, § 4º e inciso II da Instrução Normativa n.º 10/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. As remarcações ou alterações de trecho solicitadas por conveniência e/ou necessidade pessoal serão custeadas pelo próprio requerente/interessado, de acordo com o art. 23, § 1º da referida Instrução Normativa.

Capítulo V – Prestação de Contas

Art. 22 O Magistrado ou Servidor que for beneficiado com inscrição em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado, e/ou perceber diárias e/ou passagens, ou o responsável pela contratação de colaborador ou colaborador eventual, estará obrigado a prestar contas, no mesmo processo da solicitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu retorno à sede ou do encerramento no evento, com os documentos comprobatórios do deslocamento e da atividade desempenhada, ou de seu cancelamento, informando a eventual não utilização das diárias ou de parte delas, bem como da passagem ou trecho.

§ 1º Os Servidores prestarão contas à Chefia Imediata, os Juízes ao Corregedor Geral da Justiça, ou pessoa por ele designada, e os Desembargadores e Juízes Auxiliares da Presidência ao Presidente do Tribunal de Justiça, ou pessoa por ele designada.

§ 2º As diárias não utilizadas, total ou parcialmente, serão devolvidas no mesmo prazo do *caput* deste artigo e, não havendo afastamento, o prazo de 05 (cinco) dias úteis contará da data prevista para seu início.

§ 3º Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente no prazo acima, o beneficiário, após notificação prévia para devolvê-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, estará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, devendo a Diretoria Financeira operacionalizar tal medida.

§ 4º Quando se tratar de diárias internacionais, a restituição será feita em moeda nacional no mesmo valor recebido pelo beneficiário, aplicando-se o disposto no parágrafo anterior.

§ 5º O cancelamento de viagem ou a não realização de percurso obrigará o beneficiário a devolver, nos termos do §2º deste artigo, o comprovante da passagem para o devido estorno do montante pago ou reserva do trecho para outro beneficiário ou outra ocasião.

Art. 23 O deslocamento deverá ser comprovado com a exibição do cartão de embarque, do bilhete de passagem ou de declaração de voo da companhia aérea, de maneira que seja possível verificar a data e o horário do deslocamento.

§ 1º Não sendo possível cumprir a exigência descrita no *caput*, por motivo justificado, a comprovação poderá ser feita por qualquer das seguintes formas:

I – ata da reunião ou declaração emitida por Unidade Administrativa ou Judicial, no caso de reuniões de Conselhos, de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II – declaração ou certidão emitida pela Unidade Administrativa ou Judicial que comprove o comparecimento do beneficiário;

III – lista de presença no evento, seminário, treinamento ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

IV – nota fiscal emitida por estabelecimento hoteleiro em que conste o nome do beneficiário e o período de hospedagem;

V – apresentação de certificado de participação no evento que ensejou o deslocamento.

§ 2º Tratando-se de diária concedida a Magistrado em substituição, a comprovação do deslocamento deverá ser acompanhada do Relatório de Comprovação de Deslocamento e Produtividade em Razão de Designação – RCDPD, disponível na *intranet* do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 3º O Magistrado Membro de Turma Recursal, Titular ou Suplente, deverá comprovar o seu deslocamento em razão de designação ou convocação mediante apresentação de ata da respectiva Sessão de Julgamento.

Art. 24 Somente será deferida nova solicitação de diárias e passagens a Magistrado ou Servidor quando não existirem pendências oriundas de concessões anteriores sem a devida baixa pela Unidade responsável pela apreciação da prestação de contas.

Capítulo VI – Disposições Finais

Art. 25 As diárias concedidas pelas unidades orçamentárias serão autorizadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça, nos limites dos respectivos créditos orçamentários.

Parágrafo único. Não haverá pagamento de diária em exercício financeiro posterior ao do deslocamento.

Art. 26 Constitui infração disciplinar grave receber indevidamente diária de viagem e/ou passagens, sujeitando-se os agentes às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

Art. 27 Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 28 O Presidente do Tribunal regulamentará, mediante Portaria Conjunta, o procedimento para a solicitação e concessão de diárias, passagens aéreas e inscrição em curso de aperfeiçoamento, congresso ou evento assemelhado e sua prestação de contas, de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução n.º 31/2009.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE MAIO DE 2018.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 39/2018
TABELA DE VALOR UNITÁRIO DE DIÁRIAS
(alterado pela RESOL-GP-42016)

Cargo	Valor da diária Dentro do Estado	Valor da diária Fora do Estado	Valor da diária Internacional
Magistrado	R$ 614,00	R$ 700,00	US$ 485,00
Analista Judiciário e cargos em comissão: CNES, CDGA, CDAS	R$ 300,00	R$ 420,00	-
Oficiais de Justiça, Técnicos Judiciários; Comissários, cargos em comissão CDAI e funções gratificadas	R$ 230,00	R$ 350,00	-
Auxiliares Judiciários; Auxiliares Operacionais; Telefonistas	R$ 180,00	R$ 350,00	-

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 30/05/2018 09:28 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

97/2018	04/06/2018 às 12:47	05/06/2018

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

CONSIDERANDO a necessidade de dar cumprimento à DECISÃO-GP 37152018, proferida nos autos do Processo nº 14604/2018, no sentido de ser retificada a RESOL-GP 37/2016, para designação de nova Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral do candidato **Humberto Alves Júnior**, face o trânsito em julgado da sentença exarada no Processo nº 40317-96.2014.8.10.0051 proveniente do juízo da 1ª Vara da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís e que referida prova seja realizada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data,

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

Art. 1º Fica designada nova Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral do candidato acima referenciado, com a seguinte composição:

Membros titulares:

Desembargador **Paulo Sérgio Velten Pereira-Presidente**

Juíza **Lidiane Melo de Souza**

Juiz **Itaércio Paulino da Silva**

Juiz **Francisco Ronaldo Maciel Oliveira**

Advogado **José Cavalcante de Alencar Junior** – OAB-MA – 5980

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando a Resolução nº 372016.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07 de junho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/06/2018 11:56 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

101/2018	08/06/2018 às 12:54	11/06/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 20.06.18.
RESOL-GP - 402018
Código de validação: D1CAD4E4F3

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a necessidade de dar cumprimento à DECISÃO-GP 37152018, proferida nos autos do Processo nº 14604/2018, no sentido de ser retificada a RESOL-GP 37/2016, para designação de nova Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral do candidato **Humberto Alves Júnior**, face o trânsito em julgado da sentença exarada no Processo nº 40317-96.2014.8.10.0051 proveniente do juízo da 1ª Vara da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís e que referida prova seja realizada, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data,
R E S O L V E,*ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Fica designada nova Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral do candidato acima referenciado, com a seguinte composição:
Membros titulares:
Desembargador **Paulo Sérgio Velten Pereira-Presidente**
Juíza**Lidiane Melo de Souza**
Juiz **Itaércio Paulino da Silva**
Juiz **Francisco Ronaldo Maciel Oliveira**
Advogado **José Cavalcante de Alencar Junior** – OAB-MA – 5980
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando a Resolução nº 372016.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07 de junho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/06/2018 11:56 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
101/2018	08/06/2018 às 12:54	11/06/2018

Informações de Publicação

118/2018	06/07/2018 às 11:01	09/07/2018

Dispõe sobre o controle de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são temas estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário, mediante institucionalização do Planejamento Estratégico Nacional estabelecido na Resolução n.º 70 - CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os serviços auxiliares da Justiça, utilizando o controle eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que o caráter de efetividade da atividade judiciária impõe um atendimento eficiente, de modo a primar pela qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados; e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a regulamentação do sistema de ponto eletrônico dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

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

Art. 1º O controle de frequência será aplicado indistintamente a todos os servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para fins de apuração do cumprimento da jornada de trabalho e será efetuado por meio eletrônico, com a identificação digital do servidor e gerenciamento pela chefia imediata.

Art. 2º Os registros de início e encerramento da jornada de trabalho poderão ser feitos entre as 07 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, respeitado o turno e horário de trabalho do servidor definidos pela chefia imediata e desde que em obediência ao disposto nesta Resolução.

§1º São concedidos quinze minutos de tolerância diários para o registro da frequência no sistema informatizado de ponto, que poderá ser utilizado no início e/ou no fim da jornada de trabalho do servidor.

§2º O servidor que recebe Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ), que exerce cargo em comissão ou função gratificada e, ainda, aquele cuja carga horária é de seis horas diárias pertencente ao turno matutino deverá registrar a sua entrada obrigatoriamente até oito horas, ressalvados os casos previstos em lei.

§3º O servidor deverá registrar sua batida de entrada no sistema de ponto eletrônico:

I – até às 08 horas, quando pertencente ao turno matutino;

II – até às 14 horas, quando pertencente ao turno vespertino.

§4º Excepcionalmente, para melhor atender as necessidades do setor e desde que respeitada a jornada diária de trabalho prevista em lei, os limites previstos no §3º do art. 2º poderão ser alterados pelas seguintes autoridades:

I – o presidente do Tribunal de Justiça, para os servidores lotados no Tribunal de Justiça;

II – o diretor da ESMAM, quanto aos servidores lotados na Escola da Magistratura;

III – o diretor-geral da Corregedoria, para os servidores lotados na Corregedoria Geral de Justiça;

IV - os juízes diretores de fórum, para os servidores lotados na secretaria de diretoria do fórum e nas secretarias judiciais não subordinadas diretamente a outro juiz;

V - os juízes de direito de cada unidade jurisdicional, para os servidores lotados em seu gabinete e na sua secretaria judicial.

Art. 3º O servidor deverá efetuar o registro de sua frequência no início e após o encerramento de cada jornada na respectiva unidade de trabalho, sendo vedada a efetivação do registro em setor diverso daquele correspondente à sua lotação.

§1º Deverão realizar, no sistema informatizado de registro de ponto:

I – um registro diário:

a) os servidores lotados nos gabinetes dos desembargadores, da Presidência, da Vice-Presidência e do Corregedor-Geral da Justiça, além dos diretores;

b) os servidores ocupantes dos cargos de assessor de juiz, oficial de justiça e comissário da infância e juventude.

II – dois registros diários:

a) os servidores ocupantes de cargo efetivo, exceto os mencionados na alínea “b” do inciso anterior;

b) os servidores ocupantes de cargo em comissão, e de função gratificada, exceto os mencionados na alínea “a” e “b” do inciso anterior;

c) os servidores requisitados de outros órgãos;

d) os estagiários extracurriculares.

§2º Os servidores que desempenham atividades que ultrapassem ou sejam incompatíveis com o horário definido no artigo 2º, tais como o Plantão Judicial, deverão registrar sua frequência de entrada e saída nos dias em que efetivamente trabalharem.

Art. 4º Quando o servidor não apresentar nenhum registro de ponto pelo período de trinta dias corridos, ou sessenta dias alternados dentro do mesmo ano, deverá ser instaurado procedimento administrativo para verificação da ocorrência de abandono de cargo, falta administrativa punível com demissão, nos termos do artigo 228, incisos II e III, da Lei nº. 6.107/94.

Art. 5º O controle do registro de ponto no sistema eletrônico, assim como a competência para autorizar as respectivas requisições, caberão exclusivamente ao chefe imediato.

§1º A competência estabelecida no **caput** deste artigo poderá ser delegada a um servidor subordinado ao titular, sem prejuízo de sua responsabilidade pelos atos praticados pelo destinatário da delegação.

§2º Os casos de delegação, de que tratam o §1º do artigo 5º, deverão ser comunicados à Diretoria de Recursos Humanos, que verificará sua regularidade e providenciará, junto à Diretoria de Informática e Automação, as devidas alterações no sistema informatizado de controle de frequência.

Art. 6º As requisições de registro de ponto manuais e automáticas deverão ser realizadas apenas em casos excepcionais, devendo ser autorizadas apenas mediante a apresentação das devidas justificativas.

§1º As requisições automáticas ficam limitadas, por servidor, no máximo, a vinte por mês.

§2º As requisições manuais ficam limitadas, por servidor, a uma por dia de trabalho e, no máximo, a oito por mês.

§3º Entende-se por requisição de registro de ponto a solicitação inserida no sistema eletrônico para registro de entrada e/ou saída em horários diversos daqueles previstos no artigo 3º desta Resolução.

§4º Requisições manuais são aquelas feitas no sistema informatizado de ponto em horários diversos daqueles correspondentes ao real horário de início e/ou fim da jornada de trabalho do servidor.

§5º Requisições automáticas são aquelas feitas no sistema de ponto eletrônico no exato momento de início e/ou fim da jornada de trabalho do servidor, tais como, registro após o tempo de tolerância, extrapolação da jornada em tempo superior a uma hora, carga horária inferior ao mínimo estabelecido em mais de uma hora, etc.

§6º Cabe ao servidor solicitar, até o décimo dia útil do mês subsequente, a regularização dos seus registros de frequência, a fim de evitar descontos decorrentes de faltas.

Art. 7º As requisições de registro de ponto processadas em desacordo às disposições do artigo 6º, bem como autorizadas por servidores diversos daqueles previstos no artigo 5º desta Resolução, deverão ser canceladas no sistema informatizado de controle de frequência.

§1º As disposições deste artigo deverão ser monitoradas pelos chefes das unidades funcionais, tais como, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor-chefe da Assessoria Jurídica da Presidência, Chefe de Gabinete de Desembargador, Chefe do Cerimonial, Chefe da Auditoria, Assessor-chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência, Diretores, Coordenadores, Chefes de Divisão, Magistrados Diretores de Fórum, Magistrados Titulares de Vara, etc.

§2º Em caso de ocorrência da situação prevista no **caput** deste artigo, os ocupantes dos cargos mencionados no § 1º deste artigo deverão tomar medidas no sentido de promover os descontos remuneratórios referentes aos registros de ponto cancelados, bem como a responsabilização dos servidores que autorizarem requisições indevidamente, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei.

Art. 8º Fica estabelecido o banco de horas do servidor, que corresponderá tanto às horas acumuladas (saldo positivo) como às horas que faltem para completar a jornada diária (saldo negativo).

§1º Permanências superiores a trinta minutos após o encerramento da jornada de trabalho somente integrarão o banco de horas depois de autorizadas pela chefia imediata por meio do sistema eletrônico de ponto.

§2º Para o gozo diário dos créditos contidos no banco de horas, quando superiores a trinta minutos, será necessária autorização prévia do chefe imediato por meio do sistema eletrônico.

§3º O saldo negativo do banco de horas igual ou superior à jornada de trabalho, será considerado, para todos os efeitos, como falta injustificada, só podendo ser acumuladas, para os meses subsequentes as frações de jornada.

§4º O saldo positivo no banco de horas permanecerá à disposição do servidor para gozo no prazo de até seis meses consecutivos.

§5º As requisições de compensação de horário deverão ser autorizadas na forma do artigo 5º desta Resolução.

§6º Entende-se por requisição de compensação de horário a utilização das horas trabalhadas além da carga horária normal e registradas positivamente no banco de horas.

§7º As requisições de compensação de horário autorizadas por servidores diversos daqueles descritos no artigo 5º deverão seguir as disposições previstas no artigo 7º.

Art. 9º As faltas injustificadas dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão implicarão em descontos remuneratórios proporcionais aos dias não trabalhados, obedecendo às seguintes disposições:

I – a inobservância do prazo estabelecido no § 5º do artigo 6º, desta Resolução, implicará em desconto dos valores correspondentes às faltas identificadas pelo sistema de ponto eletrônico;

II – somente serão aceitos expedientes solicitando abono de faltas em caso de inoperância técnica do sistema informatizado de ponto, devendo toda a frequência do servidor ser gerenciada eletronicamente (registro, requisições, autorizações, faltas, etc.);

III – a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Supervisão de Ponto Eletrônico, enviará à Coordenadoria de Pagamento o boletim financeiro com as faltas detectadas no mês anterior do recebimento da remuneração devida ao servidor;

IV – somente serão ressarcidos valores descontados a título de faltas em casos excepcionais, expressamente autorizados pelo Diretor de Recursos Humanos mediante apresentação das devidas justificativas pelo servidor, salvo nos casos decorrentes de erros cometidos pela própria Administração.

§1º O servidor terá o prazo de sessenta dias, contados a partir do mês do desconto a título de falta, para realizar o pedido de ressarcimento de valores descontados a título de faltas.

§2º O pedido de ressarcimento de que trata o §1º deste artigo deverá ser realizado por meio de requisição no sistema Digidoc e instruindo obrigatoriamente com a manifestação da chefia imediata do servidor.

Art. 10. Ficam limitados a cinco dias por mês o registro de “serviço externo” e/ou “liberação pelo chefe imediato”.

Parágrafo único. Não se aplica o limite disposto neste artigo aos servidores ocupantes de cargo de oficial de justiça, comissário da infância e juventude e auxiliar judiciário – motorista.

Art. 11. É dever do chefe da unidade/setor da lotação do servidor providenciar, no prazo de até cinco dias úteis, o seu cadastramento no sistema eletrônico de ponto, sob pena de ser submetido às penalidades impostas pela lei.

Art. 12. Os casos não disciplinados por esta Resolução serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 13. Fica revogada a Resolução n.º 01/2010 TJMA.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de agosto de 2018.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de junho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/06/2018 09:12 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

110/2018	21/06/2018 às 12:35	25/06/2018

***Referendada na sessão plenária administrativa do dia 04.07.2018, por unanimidade.**
RESOL-GP - 412018
Código de validação: 8A3E9EF490

Dispõe sobre o controle de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que a eficiência operacional e a gestão de pessoas são temas estratégicos a serem perseguidos pelo Poder Judiciário, mediante institucionalização do Planejamento Estratégico Nacional estabelecido na Resolução n.º 70 - CNJ;
CONSIDERANDOa necessidade de otimizar os serviços auxiliares da Justiça, utilizando o controle eletrônico de frequência dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDOque o caráter de efetividade da atividade judiciária impõe um atendimento eficiente, de modo a primar pela qualidade dos serviços prestados aos jurisdicionados; e
CONSIDERANDOa necessidade de uniformizar a regulamentação do sistema de ponto eletrônico dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,
RESOLVE, ***ad referendum,*** do Plenário:
Art. 1º O controle de frequência será aplicado indistintamente a todos os servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para fins de apuração do cumprimento da jornada de trabalho e será efetuado por meio eletrônico, com a identificação digital do servidor e gerenciamento pela chefia imediata.
Art. 2º Os registros de início e encerramento da jornada de trabalho poderão ser feitos entre as 07 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, respeitado o turno e horário de trabalho do servidor definidos pela chefia imediata e desde que em obediência ao disposto nesta Resolução.
§1ºSão concedidos quinze minutos de tolerância diários para o registro da frequência no sistema informatizado de ponto, que poderá ser utilizado no início e/ou no fim da jornada de trabalho do servidor.
§2º O servidor que recebe Gratificação de Atividade Judiciária (GAJ), que exerce cargo em comissão ou função gratificada e, ainda, aquele cuja carga horária é de seis horas diárias pertencente ao turno matutino deverá registrar a sua entrada obrigatoriamente até oito horas, ressalvados os casos previstos em lei.
§3º O servidor deverá registrar sua batida de entrada no sistema de ponto eletrônico:
I – até às 08 horas, quando pertencente ao turno matutino;
II – até às 14 horas, quando pertencente ao turno vespertino.
§4º Excepcionalmente, para melhor atender as necessidades do setor e desde que respeitada a jornada diária de trabalho prevista em lei, os limites previstos no §3º do art. 2º poderão ser alterados pelas seguintes autoridades:
I– o presidente do Tribunal de Justiça, para os servidores lotados no Tribunal de Justiça;
II – o diretor da ESMAM, quanto aos servidores lotados na Escola da Magistratura;
III – o diretor-geral da Corregedoria, para os servidores lotados na Corregedoria Geral de Justiça;
IV - os juízes diretores de fórum, para os servidores lotados na secretaria de diretoria do fórum e nas secretarias judiciais não subordinadas diretamente a outro juiz;
V - os juízes de direito de cada unidade jurisdicional, para os servidores lotados em seu gabinete e na sua secretaria judicial.
Art. 3ºO servidor deverá efetuar o registro de sua frequência no início e após o encerramento de cada jornada na respectiva unidade de trabalho, sendo vedada a efetivação do registro em setor diverso daquele correspondente à sua lotação.
§1º Deverão realizar, no sistema informatizado de registro de ponto:
I – um registro diário:
a) os servidores lotados nos gabinetes dos desembargadores, da Presidência, da Vice-Presidência e do Corregedor-Geral da Justiça, além dos diretores;
b) os servidores ocupantes dos cargos de assessor de juiz, oficial dejustiça e comissário da infância e juventude.
II – dois registros diários:
a) os servidores ocupantes de cargo efetivo, exceto os mencionados na alínea “b” do inciso anterior;
b) os servidores ocupantes de cargo em comissão, e de função gratificada, exceto os mencionados na alínea “a” e “b” do inciso anterior;
c) os servidores requisitados de outros órgãos;
d) os estagiários extracurriculares.
§2º Os servidores que desempenham atividades que ultrapassem ou sejam incompatíveis com o horário definido no artigo 2º, tais como o Plantão Judicial, deverão registrar sua frequência de entrada e saída nos dias em que efetivamente trabalharem.
Art. 4º Quando o servidor não apresentar nenhum registro de ponto pelo período de trinta dias corridos, ou sessenta dias alternados dentro do mesmo ano, deverá ser instaurado procedimento administrativo para verificação da ocorrência de abandono de cargo, falta administrativa punível com demissão, nos termos do artigo 228, incisos II e III, da Lei nº. 6.107/94.
Art. 5ºO controle do registro de ponto no sistema eletrônico, assim como a competência para autorizar as respectivas requisições, caberão exclusivamente ao chefe imediato.
§1ºA competência estabelecida no **caput**deste artigo poderá ser delegada a um servidor subordinado ao titular, sem prejuízo de sua responsabilidade pelos atos praticados pelo destinatário da delegação.
§2ºOs casos de delegação, de que tratam o §1º do artigo 5º, deverão ser comunicados à Diretoria de Recursos Humanos, que verificará sua regularidade e providenciará, junto à Diretoria de Informática e Automação, as devidas alterações no sistema informatizado de controle de frequência.
Art. 6º As requisições de registro de ponto manuais e automáticas deverão ser realizadas apenas em casos excepcionais, devendo ser autorizadas apenas mediante a apresentação das devidas justificativas.
§1º As requisições automáticas ficam limitadas, por servidor, no máximo, a vinte por mês.
§2º As requisições manuais ficam limitadas, por servidor, a uma por dia de trabalho e, no máximo, a oito por mês.
§3º Entende-se por requisição de registro de ponto a solicitação inserida no sistema eletrônico para registro de entrada e/ou saída em horários diversos daqueles previstos no artigo 3º desta Resolução.
§4º Requisições manuais são aquelas feitas no sistema informatizado de ponto em horários diversos daqueles correspondentes ao real horário de início e/ou fim da jornada de trabalho do servidor.
§5º Requisições automáticas são aquelas feitas no sistema de ponto eletrônico no exato momento de início e/ou fim da jornada de trabalho do servidor, tais como, registro após o tempo de tolerância, extrapolação da jornada em tempo superior a uma hora, carga horária inferior ao mínimo estabelecido em mais de uma hora, etc.
§6º Cabe ao servidor solicitar, até o décimo dia útil do mês subsequente, a regularização dos seus registros de frequência, a fim de evitar descontos decorrentes de faltas.

Art. 7º As requisições de registro de ponto processadas em desacordo às disposições do artigo 6º, bem como autorizadas por servidores diversos daqueles previstos no artigo 5º desta Resolução, deverão ser canceladas no sistema informatizado de controle de frequência.
§1º As disposições deste artigo deverão ser monitoradas pelos chefes das unidades funcionais, tais como, Chefe de Gabinete da Presidência, Assessor-chefe da Assessoria Jurídica da Presidência, Chefe de Gabinete de Desembargador, Chefe do Cerimonial, Chefe da Auditoria, Assessor-chefe da Assessoria de Comunicação da Presidência, Diretores, Coordenadores, Chefes de Divisão, Magistrados Diretores de Fórum, Magistrados Titulares de Vara, etc.
§2º Em caso de ocorrência da situação prevista no **caput**deste artigo, os ocupantes dos cargos mencionados no § 1º deste artigo deverão tomar medidas no sentido de promover os descontos remuneratórios referentes aos registros de ponto cancelados, bem como a responsabilização dos servidores que autorizarem requisições indevidamente, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei.
Art. 8º Fica estabelecido o banco de horas do servidor, que corresponderá tanto às horas acumuladas (saldo positivo) como às horas que faltem para completar a jornada diária (saldo negativo).
§1º Permanências superiores a trinta minutos após o encerramento da jornada de trabalho somente integrarão o banco de horas depois de autorizadas pela chefia imediata por meio do sistema eletrônico de ponto.
§2º Para o gozo diário dos créditos contidos no banco de horas, quando superiores a trinta minutos, será necessária autorização prévia do chefe imediato por meio do sistema eletrônico.
§3º O saldo negativo do banco de horas igual ou superior à jornada de trabalho, será considerado, para todos os efeitos, como falta injustificada, só podendo ser acumuladas, para os meses subsequentes as frações de jornada.
§4º O saldo positivo no banco de horas permanecerá à disposição do servidor para gozo no prazo de até seis meses consecutivos.
§5º As requisições de compensação de horário deverão ser autorizadas na forma do artigo 5º desta Resolução.
§6º Entende-se por requisição de compensação de horário a utilização das horas trabalhadas além da carga horária normal e registradas positivamente no banco de horas.
§7º As requisições de compensação de horário autorizadas por servidores diversos daqueles descritos no artigo 5º deverão seguir as disposições previstas no artigo 7º.
Art. 9º As faltas injustificadas dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão implicarão em descontos remuneratórios proporcionais aos dias não trabalhados, obedecendo às seguintes disposições:
I – a inobservância do prazo estabelecido no § 5º do artigo 6º, desta Resolução, implicará em desconto dos valores correspondentes às faltas identificadas pelo sistema de ponto eletrônico;
II – somente serão aceitos expedientes solicitando abono de faltas em caso de inoperância técnica do sistema informatizado de ponto, devendo toda a frequência do servidor ser gerenciada eletronicamente (registro, requisições, autorizações, faltas, etc.);
III – a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Supervisão de Ponto Eletrônico, enviará à Coordenadoria de Pagamento o boletim financeiro com as faltas detectadas no mês anterior do recebimento da remuneração devida ao servidor;
IV – somente serão ressarcidos valores descontados a título de faltas em casos excepcionais, expressamente autorizados pelo Diretor de Recursos Humanos mediante apresentação das devidas justificativas pelo servidor, salvo nos casos decorrentes de erros cometidos pela própria Administração.
§1º O servidor terá o prazo de sessenta dias, contados a partir do mês do desconto a título de falta, para realizar o pedido de ressarcimento de valores descontados a título de faltas.
§2º O pedido de ressarcimento de que trata o §1º deste artigo deverá ser realizado por meio de requisição no sistema Digidoc e instruindo obrigatoriamente com a manifestação da chefia imediata do servidor.
Art. 10. Ficam limitados a cinco dias por mês o registro de “serviço externo” e/ou “liberação pelo chefe imediato”.
Parágrafo único. Não se aplica o limite disposto neste artigo aos servidores ocupantes de cargo de oficial de justiça, comissário da infância e juventude e auxiliar judiciário – motorista.
Art. 11.É dever do chefe da unidade/setor da lotação do servidor providenciar, no prazo de até cinco dias úteis, o seu cadastramento no sistema eletrônico de ponto, sob pena de ser submetido às penalidades impostas pela lei.
Art. 12. Os casos não disciplinados por esta Resolução serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 13. Fica revogada a Resolução n.º 01/2010 TJMA.
Art. 14. Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de agosto de 2018.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de junho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/06/2018 09:12 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

REFERENDADA, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 20.06.18.
RESOL-GP - 422018
(relativo ao Processo 286972018)
Código de validação: 1D72ED92C6

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDOque a Resolução 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 **FELIPE BOGHOSSIAN SOARES DA ROCHA**, por meio do Processo nº 28.697/2018, 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, conforme Anexo I.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Resolução nº 82/2017.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 14 de junho de 2018.

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 Veronica Rodrigues
67 Myllenne Sandra Cavalcante Calheiros de Melo
68 Cicero Barbosa Monteiro Junior
69 Carlos Jean Saraiva Saldanha
70 Gabriel Almeida de Caldas
71 Moises Souza de Sa Costa
72 Hevelane da Costa Albuquerque
73 Patricia da Silva Santos
74 Francisco Crisanto de Moura
75 Adriano Lima Pinheiro
76 Diego Duarte de Lemos
77 Antonio Martins de Araujo
78 Nivana Pereira Guimarães
79 Kalina Alencar Cunha Feitosa
80 Azarias Cavalcante de Alencar
81 João Batista Coelho Neto
82 Danilo Berttove Herculano Dias
83 Ricardo Nicolino de Castro
84 Francesca de Castro Oliveira
85 Renata Zacarias Esteves e Silva
86 Cristiano Sousa de Carvalho
87 Uedson Bezerra Costa Uchoa
88 Andrey Magalhães Barbosa
89 Thiago Cendes Escórcio
90 Wyrllenson Flavio Barbosa Soares
91 Carolina Miranda Mota Ferreira
92 José Jocelino Rocha
93 Isaac de Medeiros Santos
94 Luciano Lopes Sales
95 Moises Ferreira Diniz
96 FELIPE BOGHOSSIAN SOARES DA ROCHA

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/06/2018 14:01 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

115/2018	03/07/2018 às 14:17	04/07/2018

RESOL-GP - 442018
Código de validação: D8A95273F7

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que a Resolução nº 40/2018, designou a Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral do candidato **Humberto Alves Júnior**, face ao trânsito em julgado da sentença exarada no Processo nº 40317-96.2014.8.10.0051 proveniente do juízo da 1ª Vara da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís,
Resolve, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para realização da Prova Oral do candidato **Humberto Alves Júnior**.
Art. 2º Designar **Pablo Cardoso Baima**, Assessor Jurídico de Desembargador, matrícula nº 146803, para funcionar como Secretário da referida Comissão.
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 28 de junho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/07/2018 10:00 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

116/2018	04/07/2018 às 12:07	05/07/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18.07.18.
RESOL-GP - 442018
Código de validação: D8A95273F7

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que a Resolução nº 40/2018, designou a Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral do candidato **Humberto Alves Júnior**, face ao trânsito em julgado da sentença exarada no Processo nº 40317-96.2014.8.10.0051 proveniente do juízo da 1ª Vara da Fazenda Pública do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís,
Resolve, *ad referendum,* do Plenário:
Art. 1º Prorrogar por mais 30(trinta)dias o prazo para realização da Prova Oral do candidato **Humberto Alves Júnior**.
Art. 2º Designar **Pablo Cardoso Baima**, Assessor Jurídico de Desembargador, matrícula nº 146803, para funcionar como Secretário da referida Comissão.
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 28 de junho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/07/2018 10:00 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
116/2018	04/07/2018 às 12:07	05/07/2018

Informações de Publicação

130/2018	24/07/2018 às 12:14	25/07/2018

RESOL-GP - 452018
Código de validação: 6FB9212A1A

Altera a Resolução nº 44/2015, que dispõe sobre a adoção de modelos padronizados contendo elementos específicos de segurança para expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito, inclusive de inteiro teor e portáveis, conforme determina a Portaria Interministerial SEDH/MJ n° 1537, de 3 de setembro de 2014.

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

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

Art. 1º Ficam acrescentados os arts. 3º-A e seu parágrafo único e 4º-A à Resolução nº 44/2015, com a seguinte redação:

Art. 3º-A Para fins de controle e fiscalização, além do número do selo, livro, folhas, número e data do ato, deverá também ser incluído o número de série do papel do segurança, quando houver, no momento do cadastramento da remessa dos atos para prestação de contas no sistema SIAFERJ-WEB.

Parágrafo único No cadastramento do ato deverá ser informado, em campo próprio, o nome do fornecedor do papel de segurança.

Art. 4º-A Os serventuários extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais, sejam titulares, interinos ou interventores, deverão encaminhar aos órgãos competentes da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão, trimestralmente, nota fiscal do fornecedor do qual adquiriu o papel de segurança ou declaração se adquirido através do Tribunal.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 10 de julho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/07/2018 10:10 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
121/2018	11/07/2018 às 12:40	12/07/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18.07.18.
RESOL-GP - 452018
Código de validação: 6FB9212A1A

Altera a Resolução nº 44/2015, que dispõe sobre a adoção de modelos padronizados contendo elementos específicos de segurança para expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito, inclusive de inteiro teor e portáveis, conforme determina a Portaria Interministerial SEDH/MJ n° 1537, de 3 de setembro de 2014.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E: ***ad referendum*****, do Plenário:**
Art. 1º Ficam acrescentados osarts. 3º-A e seu parágrafo únicoe 4º-A à Resolução nº 44/2015, com a seguinte redação:
Art. 3º-A Para fins de controle e fiscalização, além do número do selo, livro, folhas, número e data do ato, deverá também ser incluído o número de série do papel do segurança, quando houver, no momento do cadastramento da remessa dos atos para prestação de contas no sistema SIAFERJ-WEB.
Parágrafo único No cadastramento do ato deverá ser informado, em campo próprio, o nome do fornecedor do papel de segurança.
Art. 4º-A Os serventuários extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais, sejam titulares, interinos ou interventores, deverão encaminhar aos órgãos competentes da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão, trimestralmente, nota fiscal do fornecedor do qual adquiriu o papel de segurança ou declaração se adquirido através do Tribunal.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 10 de julho de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/07/2018 10:10 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
121/2018	11/07/2018 às 12:40	12/07/2018

Informações de Publicação

130/2018	24/07/2018 às 12:14	25/07/2018

RESOL-GP - 462018
Código de validação: 48DC990366

Regulamenta a utilização do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás judiciais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 87, § 2º, da Lei Complementar nº. 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão),

CONSIDERANDO a Resolução 34/2007, que regulamenta a utilização do Selo de Fiscalização Judicial nas certidões e alvarás judiciais;

CONSIDERANDO o Ato 2/2007, que determina a obrigatoriedade de afixação dos Selos de Fiscalização nas certidões e alvarás judiciais;

CONSIDERANDO o Ato 3/2007, que informa as hipóteses de gratuidade na utilização dos Selos de Fiscalização Judicial;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Custas acerca da dispensa ou suspensão do pagamento das custas devidas pelo beneficiário da assistência judiciária gratuita;

CONSIDERANDO que a Lei 9.099/95 não inclui o advogado na isenção do pagamento das custas judiciais;

CONSIDERANDO que a Lei de Custas determina a fixação de Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás expedidos em favor de advogado, ainda que esteja representando parte beneficiária da justiça gratuita;

CONSIDERANDO que a Resolução 02/2001 prevê que a arrecadação das custas será feita por meio de boleto bancário em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – Ferj;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da cobrança das custas referentes à emissão de alvará judicial;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a autenticidade e preservar a segurança dos serviços de natureza judicial, notadamente em relação à expedição de alvarás judiciais;

CONSIDERANDO o princípio da transparência que deve nortear as ações da Administração Pública;

CONSIDERANDO que a utilização de Selo de Fiscalização Judicial Gratuito nos casos não previstos configura renúncia de receita e poderá caracterizar ato de improbidade administrativa, ao teor do disposto no artigo 10, inciso VII da Lei nº 8.429/1992;

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

Art. 1º É obrigatória a afixação do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás expedidos para levantamento de valores creditados em favor das partes não beneficiárias de assistência judiciária gratuita, advogados (sejam ou não seus constituintes beneficiários da gratuidade) e peritos, pelas Secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça, pelas Secretarias Judiciais e Secretarias das Diretorias dos Fóruns, no âmbito do Estado do Maranhão, ainda que se trate de processo sujeito ao procedimento previsto na Lei nº 9.099/95.

Art. 2º Os alvarás judiciais expedidos na forma do art. 1º deverão ser confeccionados com o número da guia de arrecadação gerada no sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão referente ao Selo de Fiscalização Judicial Oneroso.

Paragrafo único – A emissão de alvará judicial sem o número da guia de arrecadação ou aposição do selo gratuito, em desconformidade com o previsto no art. 1º desta Resolução, implicará em apuração de responsabilidade do servidor responsável pela emissão do documento.

Art. 3º Quando for concedida a gratuidade da justiça sem a exclusão das custas relativas à expedição de eventual alvará, deverá ser utilizado o Selo de Fiscalização Judicial Gratuito, além de constar expressamente no alvará que se trata de ato não oneroso.

Art. 4º Para expedição de alvará deverão ser utilizados os modelos em anexo à presente Resolução.

Art. 5º Os modelos em anexos a que se refere o art. 4º, para fins de publicação, serão disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/07/2018 08:08 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
123/2018	13/07/2018 às 12:07	16/07/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 18.07.18.
RESOL-GP - 462018
Código de validação: 48DC990366

Regulamenta a utilização do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás judiciais.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 87, § 2º, da Lei Complementar nº. 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão),
CONSIDERANDO a Resolução 34/2007, que regulamenta a utilização do Selo de Fiscalização Judicial nas certidões e alvarás judiciais;
CONSIDERANDO o Ato 2/2007,que determina a obrigatoriedade de afixação dos Selos de Fiscalização nas certidões e alvarás judiciais;
CONSIDERANDO o Ato 3/2007,que informa as hipóteses de gratuidade na utilização dos Selos de Fiscalização Judicial;
CONSIDERANDO o disposto na Lei de Custas acerca da dispensa ou suspensão do pagamentodas custas devidas pelo beneficiário da assistência judiciária gratuita;
CONSIDERANDOque a Lei 9.099/95 não inclui o advogado na isenção do pagamento das custas judiciais;
CONSIDERANDO que a Lei de Custas determina a fixação de Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás expedidos em favor de advogado, ainda que esteja representando parte beneficiária da justiça gratuita;
CONSIDERANDOque a Resolução 02/2001 prevê que a arrecadação das custas será feita por meio de boleto bancário em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – Ferj;
CONSIDERANDO a necessidade de adequação da cobrança das custas referentes à emissão de alvará judicial;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a autenticidade e preservar a segurança dos serviços de natureza judicial, notadamente em relação à expedição de alvarás judiciais;
CONSIDERANDO o princípio da transparência que deve nortear as ações da Administração Pública;
CONSIDERANDO que a utilização de Selo de Fiscalização Judicial Gratuito nos casos não previstos configura renúncia de receita e poderá caracterizar ato de improbidade administrativa,ao teor do disposto no artigo 10, inciso VII da Lei nº 8.429/1992;
R E S O L V E, *ad referendum*, do Plenário:
Art. 1ºÉ obrigatória a afixação do Selo de Fiscalização Judicial Oneroso nos alvarás expedidos para levantamento de valores creditados em favor das partes não beneficiárias de assistência judiciária gratuita, advogados (sejam ou não seus constituintes beneficiários da gratuidade) e peritos,pelas Secretarias do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça, pelas Secretarias Judiciais e Secretarias das Diretorias dos Fóruns, no âmbito do Estado do Maranhão, ainda que se trate de processo sujeito ao procedimento previsto na Lei nº 9.099/95.
Art. 2º Os alvarás judiciais expedidos na forma do art. 1º deverão ser confeccionados com o número da guia de arrecadação gerada no sítio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão referente ao Selo de Fiscalização Judicial Oneroso.
Paragrafo único – A emissão de alvará judicial sem o número da guia de arrecadação ou aposição do selo gratuito, em desconformidade com o previsto no art. 1º desta Resolução, implicará em apuração de responsabilidade do servidor responsável pela emissão do documento.
Art. 3º Quando for concedida a gratuidade da justiça sem a exclusão das custas relativas à expedição de eventual alvará, deverá ser utilizado o Selo de Fiscalização Judicial Gratuito, além de constar expressamente no alvará que se trata de ato não oneroso.
Art. 4º Paraexpedição de alvará deverão ser utilizados os modelos em anexo à presente Resolução.
Art. 5º Os modelos em anexos a que se refere o art. 4º, para fins de publicação, serão disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís,

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/07/2018 08:08 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
123/2018	13/07/2018 às 12:07	16/07/2018

Informações de Publicação

130/2018	24/07/2018 às 12:14	25/07/2018

RESOL-GP - 472018
Código de validação: 80FDA11BDA

Regulamenta a obrigatoriedade de participação dos Secretários Judiciais – CDAS-05 em curso de aperfeiçoamento sobre custas processuais e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 91, § 3º da Lei Complementar n° 014/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão),

CONSIDERANDO que o cargo de Secretário Judicial CDAS-05 enquadra-se dentre os qualificados como cargos de livre nomeação e exoneração, como dispõe a norma constitucional ínsita no art. 37, inciso II;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, que trata dos atos inerentes aos Secretários Judiciais;

CONSIDERANDO que o Secretário Judicial pratica atos ordinatórios, dentre os quais se encontra o dever de intimar a parte para o recolhimento das custas judiciais no decorrer do processo, constatada sua necessidade, conforme dispõe o art. 126, inciso I do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Custas acerca da aplicação de pena disciplinar aos servidores que cobrarem custas excessivas ou indevidas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Resolução n.º 02/2001, segundo o qual o recolhimento de custas e demais receitas do FERJ, em valores inferiores aos efetivamente devidos, acarretará ao servidor do Judiciário multa correspondente à diferença entre o valor devido e o valor pago;

CONSIDERANDO o disposto no art. 32 da Resolução n.º 02/2001, que trata da fiscalização das receitas do FERJ;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da cobrança das custas processuais;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar rotinas padronizadas em todas as unidades judiciais do Estado do Maranhão; e

CONSIDERANDO o princípio da transparência que deve nortear as ações da Administração Pública;

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

Art. 1º Tornar obrigatória a participação em curso de aperfeiçoamento sobre custas processuais, prestação de contas de selos de fiscalização judicial, restituição de custas processuais e fiança, manuseio do sistema Siaferj-Web, bem como das demais atividades que guardam relação com a atuação do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, para todos os nomeados e atuais ocupantes do cargo comissionado de Secretário Judicial CDAS-05, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

§1º O curso de que trata o *caput* deverá ser realizado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação do ato de nomeação, para os secretários que ingressarem nos quadros do Poder Judiciário após a publicação desta Resolução.

§2º Os Secretários Judiciais que já se encontrarem em exercício na data da publicação desta Resolução deverão realizar o curso de aperfeiçoamento no prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a publicação desta Resolução.

§3º O curso de aperfeiçoamento de que trata o *caput* poderá ser realizado antes da conclusão do processo de nomeação, a requerimento do magistrado que estiver fazendo a indicação ao cargo de Secretário Judicial CDAS-05.
§4º O curso deverá ser organizado e ministrado pela Diretoria do FERJ, com carga horária de 08 (oito) horas, e será realizado na modalidade presencial, nas dependências do FERJ.
§5º Após o encerramento do curso, será entregue ao participante um certificado de conclusão, o qual deverá ser apresentado à Diretoria de Recursos Humanos.
§ 6º O Secretário Judicial que não realizar o curso de aperfeiçoamento de que trata o *caput* deste artigo, nos prazos determinados, terá cessados os efeitos de seu ato de nomeação.
Art. 2º A Diretoria de Recursos Humanos comunicará, obrigatoriamente, à Diretoria do FERJ, sempre que houver nomeação de Secretário Judicial CDAS-05.
Art. 3º Transcorrido o prazo sem que o Secretário Judicial realize o curso de aperfeiçoamento, a Diretoria do FERJ, obrigatoriamente, oficiará à Diretoria de Recursos Humanos para que tome as medidas previstas no § 6º do art.1º desta Resolução.
Art. 4º No curso de aperfeiçoamento, o ocupante do cargo de Secretário Judicial CDAS-05 deverá ser cientificado de que, quando do ato de seu desligamento da Secretaria Judicial, é seu dever prestar contas dos selos que estão sob sua responsabilidade, encaminhando à Diretoria do FERJ inventário dos selos deixados na Secretaria Judicial, devidamente recebidos pelo Juiz de Direito Titular da Vara, Diretor do Fórum, ou Servidor por ele designado, sob pena de responder civil e criminalmente pela ausência das informações.
GF
Art. 5º Quando for indicada ao cargo de Secretário Judicial CDAS–05 pessoa que já tenha integrado os quadros do Poder Judiciário com este cargo, ou em caso de indicação sem quebra de vínculo, deverá constar, dentre os documentos obrigatórios para a nomeação, declaração emitida pelo FERJ de que inexistem pendências acerca da prestação de contas de selos de fiscalização.
Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís,

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/07/2018 12:06 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
123/2018	13/07/2018 às 12:07	16/07/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 19.12.18.
RESOL-GP - 472018
Código de validação: 80FDA11BDA

Regulamenta a obrigatoriedade de participação dos Secretários Judiciais – CDAS-05 em curso de aperfeiçoamento sobre custas processuais e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 91, § 3º da Lei Complementar n° 014/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão),
CONSIDERANDO que o cargo de Secretário Judicial CDAS-05 enquadra-se dentre os qualificados como cargos de livre nomeação e exoneração, como dispõe a norma constitucional ínsita no art. 37, inciso II;
CONSIDERANDO as disposições contidas no Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça, que trata dos atos inerentes aos Secretários Judiciais;
CONSIDERANDO que o Secretário Judicial pratica atos ordinatórios, dentre os quais se encontra o dever de intimar a parte para o recolhimento das custas judiciais no decorrer do processo, constatada sua necessidade, conforme dispõe o art. 126, inciso I do Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça;
CONSIDERANDO o disposto na Lei de Custas acerca da aplicação de pena disciplinar aos servidores que cobrarem custas excessivas ou indevidas;
CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Resolução n.º 02/2001, segundo o qual o recolhimento de custas e demais receitas do FERJ, em valores inferiores aos efetivamente devidos, acarretará ao servidor do Judiciário multa correspondente à diferença entre o valor devido e o valor pago;
CONSIDERANDO o disposto no art. 32 da Resolução n.º 02/2001, que trata da fiscalização das receitas do FERJ;
CONSIDERANDO a necessidade de adequação da cobrança das custas processuais;
CONSIDERANDO a necessidade de adotar rotinas padronizadas em todas as unidades judiciais do Estado do Maranhão; e
CONSIDERANDO o princípio da transparência que deve nortear as ações da Administração Pública;
R E S O L V E, *ad referendum*, do Plenário:
Art. 1º Tornar obrigatória a participação em curso de aperfeiçoamento sobre custas processuais, prestação de contas de selos de fiscalização judicial, restituição de custas processuais e fiança, manuseio do sistema Siaferj-Web, bem como das demais atividades que guardam relação com a atuação do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ, para todos os nomeados e atuais ocupantes do cargo comissionado de Secretário Judicial CDAS-05, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
§1º O curso de que trata o *caput* deverá ser realizado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação do ato de nomeação, para os secretários que ingressarem nos quadros do Poder Judiciário após a publicação desta Resolução.
§2º Os Secretários Judiciais que já se encontrarem em exercício na data da publicação desta Resolução deverão realizar o curso de aperfeiçoamento no prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a publicação desta Resolução.
§3º O curso de aperfeiçoamento de que trata o *caput* poderá ser realizado antes da conclusão do processo de nomeação, a requerimento do magistrado que estiver fazendo a indicação ao cargo de Secretário Judicial CDAS-05.
§4º O curso deverá ser organizado e ministrado pela Diretoria do FERJ, com carga horária de 08 (oito) horas, e será realizado na modalidade presencial, nas dependências do FERJ.
§5º Após o encerramento do curso, será entregue ao participante um certificado de conclusão, o qual deverá ser apresentado à Diretoria de Recursos Humanos.
§ 6º O Secretário Judicial que não realizar o curso de aperfeiçoamento de que trata o *caput* deste artigo, nos prazos determinados, terá cessados os efeitos de seu ato de nomeação.
Art. 2º A Diretoria de Recursos Humanos comunicará, obrigatoriamente, à Diretoria do FERJ, sempre que houver nomeação de Secretário Judicial CDAS-05.
Art. 3º Transcorrido o prazo sem que o Secretário Judicial realize o curso de aperfeiçoamento, a Diretoria do FERJ, obrigatoriamente, oficiará à Diretoria de Recursos Humanos para que tome as medidas previstas no § 6º do art.1º desta Resolução.
Art. 4º No curso de aperfeiçoamento, o ocupante do cargo de Secretário Judicial CDAS-05 deverá ser cientificado de que, quando do ato de seu desligamento da Secretaria Judicial, é seu dever prestar contas dos selos que estão sob sua responsabilidade, encaminhando à Diretoria do FERJ inventário dos selos deixados na Secretaria Judicial, devidamente recebidos pelo Juiz de Direito Titular da Vara, Diretor do Fórum, ou Servidor por ele designado, sob pena de responder civil e criminalmente pela ausência das informações.
GF
Art. 5º Quando for indicada ao cargo de Secretário Judicial CDAS–05 pessoa que já tenha integrado os quadros do Poder Judiciário com este cargo, ou em caso de indicação sem quebra de vínculo, deverá constar, dentre os documentos obrigatórios para a nomeação, declaração emitida pelo FERJ de que inexistem pendências acerca da prestação de contas de selos de fiscalização.
Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís,

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/07/2018 12:06 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
123/2018	13/07/2018 às 12:07	16/07/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

Altera o Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei do Sistema de Juizados do Estado do Maranhão, aprovado pela Resolução-GP nº 51/2013, na parte que dispõe sobre o acesso de juízes às Turmas Recursais e a designação do Presidente da Turma de Uniformização, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de melhor regulamentar o acesso de juízes de direito às Turmas Recursais do Sistema de Juizados do Estado do Maranhão, pelo critério de merecimento;

CONSIDERANDO ser necessário racionalizar e agilizar o processo de substituição de juízes membros titulares das Turmas Recursais;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução-GP nº 35/2018, que alterou a redação do art. 27 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão; e,

CONSIDERANDO o que consta do inc. XI do art. 27 do Regimento Interno;

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

Art. 1º O art. 3º, o art. 5º, *caput;* o art. 12, *caput;* e o art. 89, § 1º, do Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei do Sistema de Juizados Especiais do Estado do Maranhão, aprovado pela Resolução-GP nº 51/2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

" **Art. 3º** São três os membros titulares e três suplentes de cada turma recursal, escolhidos preferencialmente e, sempre que possível, dentre os titulares dos juizados especiais.

§ 1º O mandato do membro titular de turma recursal e de seu suplente, é de dois anos.

§ 2º A escolha do membro titular e de seu suplente dar-se-á na mesma ocasião, ainda que as vagas tenham sido abertas através de editais diversos.

§ 3º A recondução ou a investidura em novo mandato, mesmo que de forma intercalada, somente acontecerá, ainda que por antiguidade, quando todos os juízes de direito da comarca sede da turma recursal tiverem exercido a titularidade ou a suplência, salvo se inexistirem juízes da comarca-sede inscritos.

§ 4º Nos casos de vacância durante o mandato do membro titular, assumirá a titularidade o respectivo suplente, que completará o período restante do mandato, sem que tal circunstância caracterize a hipótese do § 3º.

§ 5º Findo o mandato do membro titular e de seu suplente, será realizada a escolha de novos membros pelo Plenário do Tribunal de Justiça, obedecidos os critérios de antiguidade e de merecimento, alternadamente, ouvido o Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, através de seu presidente.

§ 6º Para aferição do critério de merecimento serão observados os quintos sucessivos, a atuação do magistrado no Sistema dos Juizados Especiais quando da publicação do edital, o exercício de funções de suplência em turmas recursais para os casos de titularidade, e, não havendo candidatos com essa qualificação, a atuação anterior como juiz de Juizado Especial ou membro de Turma Recursal.

§ 7º Na aferição do critério de merecimento será considerada, também, a situação das unidades judiciárias dos juízes inscritos, em especial o acervo processual e a taxa de congestionamento.

§ 8º O exercício da suplência não impede a designação de juiz para membro titular de turma recursal.

§ 9º Os mandatos de juiz titular de turma recursal e de seu respectivo suplente serão contados da data da entrada em exercício do membro titular, perante o desembargador presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

§ 10. Em caso de impedimento ou suspeição do juiz titular de turma recursal, o feito será redistribuído entre os demais juízes da turma, procedendo-se à devida compensação.

§ 11. Nos casos de férias, licenças e impedimentos do membro titular, o respectivo suplente será convocado por ato do presidente da turma recursal, com a devida comunicação à Coordenadoria dos Juizados Especiais.

§ 12. Na hipótese de ausências concomitantes de membros titulares e seus respectivos suplentes, decorrentes de férias, licenças, afastamentos e impedimentos e suspeições, será convocado magistrado integrante do Sistema dos Juizados Especiais pela Presidência da Turma Recursal.

§ 13. A designação de juiz de direito para compor Turma Recursal como titular ou suplente está sujeita à prévia inscrição do magistrado em edital especifico, com prazo de 05 dias, a ser publicado no Diário da Justiça.

§ 14. Em caso de o edital restar deserto, o Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais poderá prorrogar o mandato do titular ou suplente, por até cento e oitenta dias, de forma a evitar prejuízos aos trabalhos jurisdicionais da respectiva Turma Recursal.

§ 15. Na hipótese de deserção de três editais consecutivos para preenchimento da vaga de titular ou suplente da Turma R ecursal, caberá ao Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especias a designação de juiz de direito, titular de Juizado Especial, para cumprir mandato de dois anos junto à Turma Recursal, submetendo-a ao referendo do Tribunal de Justiça, não podendo o magistrado manifestar recusa, ressalvado o caso de motivo especialmente justificado, a critério do Plenário.

§ 16. A designação de membros da turma recursal em comarcas do interior poderá recair em juízes de direito titulares de unidades jurisdicionais das comarcas da jurisdição da respectiva turma recursal.

§ 17. Os membros titulares da Turma Recursal de São Luís terão dedicação exclusiva e serão substituídos em seus juizados por juízes auxiliares de entrância final, designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, o mesmo ocorrendo em relação aos membros suplentes, durante o período em que estiverem convocados para atuar na Turma Recursal.

Art. 5º As turmas recursais reunir-se-ão ordinariamente uma vez por semana, salvo a de São Luís, que se reunirá, no mínimo, três vezes por semana.

Art. 12. Em caso de afastamento inferior a sessenta dias de membro titular, não haverá redistribuição de processos, atuando o respectivo suplente como relator substituto.

Art. 89 ...

§ 1º A turma de uniformização será composta pelos presidentes das Turmas Recursais do Estado do Maranhão, sob a presidência do desembargador vice-presidente do Tribunal de Justiça, na forma do art. 27, inc. XI, do Regimento Interno do mesmo Tribunal."

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

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

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

Desembargador MARCELO CARVALHO SILVA
Corregedor-geral da Justiça
Matrícula 16014

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/08/2018 15:57 (MARCELO CARVALHO SILVA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/08/2018 10:05 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

146/2018	15/08/2018 às 11:55	16/08/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINARÍA DO DIA 05.09.18.
RESOL-GP - 492018
Código de validação: FE64EC6E28

Altera o Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei do Sistema de Juizados do Estado do Maranhão, aprovado pela Resolução-GP nº 51/2013, na parte que dispõe sobre o acesso de juízes às Turmas Recursais e a designação do Presidente da Turma de Uniformização, e dá outras providências.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de melhor regulamentar o acesso de juízes de direito às Turmas Recursais do Sistema de Juizados do Estado do Maranhão, pelo critério de merecimento;
CONSIDERANDO ser necessário racionalizar e agilizar o processo de substituição de juízes membros titulares das Turmas Recursais;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução-GP nº 35/2018, que alterou a redação do art. 27 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão; e,
CONSIDERANDO o que consta do inc. XI do art. 27 do Regimento Interno;
R E S O L V E, *ad referendum,* do Plenário,
Art. 1º O art. 3º, o art. 5º, *caput;* o art. 12, *caput;* e o art. 89, § 1º, do Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei do Sistema de Juizados Especiais do Estado do Maranhão, aprovado pela Resolução-GP nº 51/2013, passam a vigorar com a seguinte redação:
" **Art. 3º** São três os membros titulares e três suplentes de cada turma recursal, escolhidos preferencialmente e, sempre que possível, dentre os titulares dos juizados especiais.
§1º O mandato domembro titularde turma recursal e de seu suplente, é de dois anos.
§ 2ºA escolha do membro titular e de seu suplente dar-se-á na mesma ocasião, ainda que as vagas tenham sido abertas através de editais diversos.
§ 3ºA recondução ou a investidura em novo mandato, mesmo que de forma intercalada, somente acontecerá, ainda que por antiguidade, quando todos os juízes de direito da comarca sede da turma recursal tiverem exercido a titularidade ou a suplência, salvo se inexistiremjuízes da comarca-sede inscritos.
§ 4º Nos casos de vacância durante o mandato do membro titular, assumirá a titularidade o respectivosuplente, que completará o período restante do mandato, sem que tal circunstância caracterize a hipótese do § 3º.
§ 5º Findo o mandato do membro titular e de seu suplente, será realizadaaescolha de novos membros pelo Plenário do Tribunal de Justiça, obedecidos os critérios de antiguidade e de merecimento, alternadamente, ouvido o Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, através de seu presidente.
§ 6º Para aferição docritério de merecimento serão observados os quintos sucessivos,a atuaçãodo magistrado no Sistema dos Juizados Especiais quando da publicação do edital,o exercício de funções de suplência em turmas recursais para os casos de titularidade, e, não havendo candidatos com essa qualificação, a atuaçãoanterior como juiz de Juizado Especial ou membro de Turma Recursal.
§ 7º Naaferição do critério de merecimento seráconsiderada, também, a situação das unidades judiciáriasdos juízes inscritos, em especial o acervo processual e a taxa de congestionamento.
§ 8ºO exercício da suplência não impede adesignação de juiz para membro titular de turma recursal.
§ 9º Os mandatos de juiz titular de turma recursal e de seu respectivosuplente serão contados da data da entrada emexercício do membro titular,perante o desembargador presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.
§ 10. Em caso de impedimento ou suspeição dojuiz titular de turma recursal, o feito será redistribuído entre os demais juízes da turma, procedendo-se à devida compensação.
§ 11. Nos casos de férias, licenças e impedimentos do membro titular, o respectivo suplente será convocado por ato do presidente da turma recursal, com a devida comunicação à Coordenadoria dos Juizados Especiais.
§ 12. Na hipótese de ausências concomitantes de membros titulares e seus respectivos suplentes, decorrentes de férias, licenças, afastamentos e impedimentos e suspeições, será convocadomagistrado integrante do Sistema dos Juizados Especiais pela Presidência da Turma Recursal.
§ 13.A designação de juiz de direito para compor Turma Recursal como titular ou suplente está sujeita àprévia inscrição do magistrado em edital especifico, com prazo de 05 dias,a ser publicado no Diário da Justiça.
§ 14. Em caso de oedital restar deserto, o Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais poderá prorrogar o mandato do titular ou suplente, por até cento e oitenta dias, de forma a evitar prejuízos aos trabalhos jurisdicionais da respectiva Turma Recursal.
§ 15. Na hipótese de deserção de três editais consecutivos para preenchimento da vaga de titular ou suplente da Turma Recursal, caberá ao Presidente do Conselho de Supervisão dos Juizados Especias a designação de juiz de direito, titular de Juizado Especial, para cumprir mandato de dois anos junto àTurma Recursal, submetendo-a aoreferendodoTribunal de Justiça, não podendo o magistrado manifestar recusa,ressalvado o caso de motivo especialmente justificado, a critério do Plenário.
§ 16.A designação de membros da turma recursal em comarcas do interior poderá recair em juízes de direito titulares de unidades jurisdicionais das comarcas da jurisdição da respectiva turma recursal.
§ 17. Os membros titulares da Turma Recursal de São Luís terão dedicação exclusiva e serão substituídos em seus juizados por juízes auxiliares de entrância final, designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, o mesmo ocorrendo em relação aos membros suplentes, durante o período em que estiverem convocados para atuar na Turma Recursal.
Art. 5º As turmas recursais reunir-se-ãoordinariamente uma vez por semana, salvo a de São Luís, que se reunirá, no mínimo, três vezes por semana.

Art. 12. Em caso de afastamento inferior a sessenta dias de membro titular, não haverá redistribuição de processos, atuando o respectivo suplente como relator substituto.
Art. 89 ...
§ 1º A turma de uniformização será composta pelos presidentes das Turmas Recursais do Estado do Maranhão, sob a presidência do desembargador vice-presidente do Tribunal de Justiça, na forma do art. 27, inc. XI, do Regimento Interno do mesmo Tribunal."
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Desembargador MARCELO CARVALHO SILVA
Corregedor-geral da Justiça
Matrícula 16014

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/08/2018 15:57 (MARCELO CARVALHO SILVA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/08/2018 10:05 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
146/2018	15/08/2018 às 11:55	16/08/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

RESOL-GP - 522018
Código de validação: 1368BC0228

Altera a denominação dos cargos de analista judiciário - arquivista e analista judiciário - historiador criados pela Lei n.º 9.728, de 11 dezembro de 2012, para analista judiciário - psicólogo e analista - assistente social e dá outras providências

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO as determinações constantes do relatório de inspeção do Conselho Nacional de Justiça.
RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:
Art. 1º Os cargos de analista judiciário - arquivista e analista judiciário - historiador criados pela Lei n.º 9.728, de 11 de dezembro de 2012, passam a ser denominados, respectivamente, analista judiciário - psicólogo e analista - assistente social.
Art. 2º Altera o Anexo II da Resolução n.º 59/2011, que dispõe sobre a distribuição dos cargos efetivos, no tocante a composição do quadro de pessoal da 9ª Vara Criminal, Secretaria da Diretoria e 2ª Vara Especial da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher de São Luís, conforme tabela abaixo:

São Luís		
Unidade Funcional		
9ª Vara Criminal		
Secretaria Judicial		
Tipo de Cargo	**Cargo**	**Qtde**
Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
	Técnico Judiciário	3
	Comissário da Infância e Juventude	2
	Analista Judiciário-Direito	1
	Analista Judiciário-Psicólogo	1
	Analista Judiciário-Assistente Social	1
	Total	**10**
Unidade Funcional		
Secretaria da Diretoria		
Tipo de Cargo	**Cargo**	**Qtde**
Efetivo	Auxiliar Judiciário	25
	Técnico Judiciário	55
	Técnico Judiciário - Laboratório	1
	Analista Judiciário- Direito	8
	Analista Judiciário- Administrador	2
	Analista Judiciário - Psicólogo	8
	Analista Judiciário- Assistente Social	9
	Analista Judiciário- Pedagogo	2
	Analista Judiciário - Bibliotecário	3
	Analista Judiciário - Economista	1
	Analista Judiciário - Clínico Geral	3
	Analista Judiciário - Enfermeiro	3
	Analista Judiciário - Odontólogo	2
	Analista Judiciário - Biólogo Molecular	3
	Analista Judiciário - Suporte e Redes	7
	Auxiliar Judiciário – Telefonista	5
	Total	**139**
Unidade Funcional		
2ª Vara Especial da Violência Dom. e Fam. Contra a Mulher		
Secretaria Judicial		
Tipo de Cargo	**Cargo**	**Qtde**
Efetivo	Auxiliar Judiciário	4
	Técnico Judiciário	3
	Oficial de Justiça	2
	Analista Judiciário- Direito	1
	Analista Judiciário - Psicólogo	1
	Analista Judiciário – Assistente Social	1
	Total	**8**

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" , DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13 de agosto de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/08/2018 09:06 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

147/2018	16/08/2018 às 12:24	17/08/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 05.09.2018.
RESOL-GP - 522018
Código de validação: 1368BC0228

Altera a denominação dos cargos de analista judiciário - arquivista e analista judiciário - historiador criados pela Lei n.º 9.728, de 11 dezembro de 2012,para analista judiciário - psicólogo e analista - assistente social e dá outras providências
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO asdeterminações constantes do relatório de inspeção do Conselho Nacional de Justiça.
RESOLVE,*ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Os cargos de analista judiciário - arquivista e analista judiciário - historiador criados pela Lei n.º 9.728, de 11 de dezembro de 2012, passam a ser denominados, respectivamente, analista judiciário - psicólogo e analista - assistente social.
Art. 2º Altera o Anexo II da Resolução n.º 59/2011, que dispõe sobre a distribuição dos cargos efetivos, no tocante a composição do quadro de pessoal da 9ª Vara Criminal, Secretaria da Diretoria e 2ª Vara Especial da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher de São Luís, conforme tabela abaixo:

São Luís		
Unidade Funcional		
9ª Vara Criminal		
Secretaria Judicial		
Tipo de Cargo	**Cargo**	**Qtde**
Efetivo	Auxiliar Judiciário	2
	Técnico Judiciário	3
	Comissário da Infância e Juventude	2
	Analista Judiciário-Direito	1
	Analista Judiciário-Psicólogo	1
	Analista Judiciário-Assistente Social	1
	Total	**10**
Unidade Funcional		
Secretaria da Diretoria		
Tipo de Cargo	**Cargo**	**Qtde**
Efetivo	Auxiliar Judiciário	25
	Técnico Judiciário	55
	Técnico Judiciário - Laboratório	1
	Analista Judiciário- Direito	8
	Analista Judiciário- Administrador	2
	Analista Judiciário - Psicólogo	8
	Analista Judiciário- Assistente Social	9
	Analista Judiciário- Pedagogo	2
	Analista Judiciário - Bibliotecário	3
	Analista Judiciário - Economista	1
	Analista Judiciário - Clínico Geral	3
	Analista Judiciário - Enfermeiro	3
	Analista Judiciário - Odontólogo	2
	Analista Judiciário - Biólogo Molecular	3
	Analista Judiciário - Suporte e Redes	7
	Auxiliar Judiciário – Telefonista	5
	Total	**139**
Unidade Funcional		

2ª Vara Especial da Violência Dom. e Fam. Contra a Mulher		
Secretaria Judicial		
Tipo de Cargo	**Cargo**	**Qtde**
Efetivo	Auxiliar Judiciário	4
	Técnico Judiciário	3
	Oficial de Justiça	2
	Analista Judiciário- Direito	1
	Analista Judiciário - Psicólogo	1
	Analista Judiciário – Assistente Social	1
	Total	**8**

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" , DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 13de agosto de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/08/2018 09:06 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
147/2018	16/08/2018 às 12:24	17/08/2018

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

Regulamenta a concessão e o gozo de férias dos servidores efetivos e comissionados 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 A organização, definição e alteração do período de férias dos servidores do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão obedecerão ao disposto nesta resolução.

Art. 2º Para fins desta resolução, considera-se tabela de férias o registro informatizado contendo a programação de férias dos servidores de cada unidade de trabalho do Poder Judiciário Estadual.

Art. 3º O registro informatizado de férias anuais serão organizadas até o dia 30 de novembro do ano anterior, observada a necessidade de manutenção da regularidade e da continuidade dos serviços.

Art. 4º As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, devem ter início até o dia 31 de dezembro.

Art. 5º A marcação de férias pelos servidores ocorrerá até 31 de outubro de cada ano, para aprovação do registro informatizado de férias no mês de novembro, antes do fechamento do exercício financeiro.

Art. 6º Todos os servidores deverão constar do registro informatizado de férias anual, com a indicação integral dos respectivos períodos a que fazem jus, sob pena de a Administração marcar, de ofício, suas férias, mediante consulta às suas respectivas chefias imediatas.

Parágrafo único. Para fins de aplicação desta resolução, considera-se chefia imediata os desembargadores, diretores de fórum, titulares de vara, diretores, coordenadores e chefes de divisão.

Art. 7º O registro informatizado será publicado mensalmente por meio de portaria única do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 8º O servidor tem direito a trinta dias de férias consecutivos a cada exercício, sendo vedado o desconto referente à falta ao serviço.

Art. 9º Serão exigidos doze meses de efetivo exercício para que se complete o primeiro período aquisitivo de férias.

Parágrafo único. O exercício das férias mencionadas no *caput* deste artigo é relativo ao ano em que se completar esse período de efetivo exercício.

Art. 10. Não será exigido qualquer interstício para os períodos aquisitivos de férias subsequentes ao primeiro, pois se considera cada exercício como o ano civil.

Art. 11. As férias poderão ser gozadas integralmente ou parceladas em até três períodos, sendo um dos períodos obrigatoriamente com duração não inferior a quinze dias.

Parágrafo único. Os períodos de férias resultantes do parcelamento não poderão ser interrompidos, salvo nos casos previstos nos artigos 18, 20 e parágrafo único do artigo 29 desta resolução.

Art. 12. Cabe à chefia imediata do servidor a aprovação do período de férias marcado, por meio de sistema informatizado, observando o limite máximo de acumulação permitido, assim como proceder aos ajustes necessários, de modo que se mantenha o funcionamento permanente da unidade com, no mínimo, 70% (setenta por cento) da lotação normal, em exercício.

Art. 13. Ao servidor estudante é assegurado a prioridade de fazer coincidir as férias na repartição com as escolares, devendo ser observada a compensação de horários durante o afastamento em caso de alunos que possuam horário especial.

Art. 14. Os servidores membros de uma mesma família têm prioridade de usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não importe em prejuízo para o serviço.

Art. 15. Quando o número de servidores optantes por férias exceder ao limite previsto no artigo 12, observar-se-á sucessivamente como critérios para concessão:

I - quem completará setenta e cinco anos, em função da aposentadoria compulsória;
II - quem estiver cumprindo o interstício aposentatório;
III - maior tempo de serviço público estadual;
IV - maior número de dependentes menores de quatorze anos de idade;
V - assiduidade.

§1º Além dos critérios previstos no *caput* deste artigo e seus incisos, poderá adotar-se outros, que conhecidos por todos, melhor atendam e se adaptem às suas necessidades.

§2º Não poderá ser utilizado sorteio como critério de concessão de férias.

Art. 16. A alteração de férias deve ser feita através de sistema informatizado e pode ocorrer por necessidade de serviço ou interesse do servidor, observando os limites e procedimentos estabelecidos no artigo 12 desta resolução.

Art. 17. O pedido de suspensão, antecipação ou transferência de férias do servidor deverá ser formalizado até o primeiro dia útil anterior à data de início das férias ou, na hipótese de parcelamento, do início de cada período.

Parágrafo único. O pedido que trata o *caput* deste artigo será realizada por intermédio do sistema informatizado próprio, devendo constar obrigatoriamente o novo período pretendido para o gozo.

Art. 18. As férias, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente com períodos de licenças ou afastamentos abaixo listados, caso não sejam transferidas, a pedido do servidor, devem ser reprogramadas pela Administração para após o término destes:

I - licença para tratamento de saúde;
II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
III - licença à gestante e à adotante;
IV - licença paternidade;
V - licença por acidente em serviço e doença profissional;
VI - afastamento, por 08 (oito) dias, em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrastas, padrastos, pais adotivos, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos.

Art. 19. No caso da alteração do período ocorrer em razão de uma das hipóteses previstas no artigo 18 desta resolução ou por necessidade de serviço, quando for possível, o gozo será reprogramado dentro deste mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte.

§1º O gozo do período restante poderá ser solicitado pelo servidor até o encerramento do período do afastamento.

§2º Caso não haja por parte do servidor a solicitação prevista no parágrafo §1º deste artigo, caberá Administração a remarcação do período de férias.

Art. 20. As férias somente serão interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia imediata do servidor por meio do sistema informatizado próprio.

§1º Nos processos de indenização de férias de servidores, deverá ser obrigatoriamente anexada aos autos a justificativa de que trata o *caput* deste artigo, sob pena de indeferimento da indenização.

§2º É de responsabilidade do solicitante a comprovação dos motivos que deram causa à interrupção de férias.

Art. 21. As férias poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos, em caso de necessidade de serviço, reconhecida pela sua chefia imediata.

Parágrafo único. Compete à Administração a comunicação prévia deste fato ao servidor e a sua chefia imediata.

Art. 22. As férias dos servidores cedidos deverão constar da progamação anual do órgão cessionário, observado o período aquisitivo do órgão cedente, sob pena do primeiro assumir a responsabilidade pela eventual indenização dos períodos de férias não concedidos durante o prazo da cessão.

§1º O servidor cedido deverá apresentar ao órgão cedente certidão ou declaração atualizada de férias não gozadas, vedada a cumulação de um mesmo período aquisitivo entre os dois órgãos diversos.

§2º O órgão cessionário deverá informar o período de gozo de férias do servidor cedido, a fim que sejam feitas as devidas anotações funcionais no órgão cedente.

Art. 23. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
§1º As vantagens decorrentes do exercício de cargo em comissão ou de função gratificada serão consideradas no cálculo do adicional de que trata este artigo.
§2º O adicional de férias deverá ser pago integralmente no mês anterior ao gozo do primeiro período.
Art. 24. Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens do seu cargo, com exceção da indenização de vale-transporte.
Art. 25. O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração igual ou superior a quatorze dias.
§1º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for exonerado.
§2º O servidor efetivo ou o cedido ao Tribunal que for exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada, mantendo a titularidade do cargo efetivo, não receberá indenização de férias relativa ao cargo ou função.
Art. 26. Cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça a decisão acerca da indenização de férias de servidores.
Art. 27. O servidor efetivo deste TJMA e ocupante de cargo em comissão neste Tribunal que se aposentar e mantiver a titularidade do cargo em comissão, na condição de servidor sem vínculo, fará jus à indenização de férias:
I – do cargo efetivo;
II – do cargo em comissão.
Parágrafo único. O servidor que receber a indenização prevista no inciso II deste artigo deverá cumprir novo período aquisitivo de doze meses de exercício no cargo em comissão.
Art. 28. A indenização de férias será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração, aposentadoria, demissão ou a destituição do cargo em comissão ou do falecimento do servidor, acrescida do adicional de férias.
Parágrafo único. Será devida indenização de férias aos dependentes ou herdeiros do servidor falecido.
Art. 29. O servidor cuja situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.
Parágrafo único. O servidor nomeado para exercer cargo em comissão, que esteja em gozo de férias, deverá solicitar a suspensão por 01 (um) dia exclusivamente para tomar posse e entrar em exercício, devendo este saldo de férias ser obrigatoriamente transferido para o primeiro dia útil posterior ao término do respectivo período.
Art. 30. As férias referentes aos exercícios anteriores a 2019, que na data da publicação desta resolução ainda não tiverem sido agendadas, poderão ser marcadas por meio do sistema informatizado destinado à marcação de férias.
Art. 31. Os casos não disciplinados por esta resolução serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 32. Esta resolução entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2018.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31 de agosto de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/08/2018 12:39 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

159/2018	03/09/2018 às 11:39	04/09/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 03.10.2018.
RESOL-GP - 532018
Código de validação: FF6F0CBD6B

Regulamenta a concessão e o gozo de férias dos servidores efetivos e comissionados 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 A organização, definição e alteração do período de férias dos servidores do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão obedecerão ao disposto nesta resolução.
Art. 2º Para fins desta resolução, considera-se tabela de férias o registro informatizado contendo a programação de férias dos servidores de cada unidade de trabalho do Poder Judiciário Estadual.
Art. 3ºO registro informatizado de férias anuais serão organizadas até o dia 30 de novembro do ano anterior, observada a necessidade de manutenção da regularidade e da continuidade dos serviços.
Art. 4º As férias correspondentes a cada exercício, integrais ou a última etapa, no caso de parcelamento, devem ter início até o dia 31 de dezembro.
Art. 5ºA marcação de férias pelos servidores ocorrerá até 31 de outubro de cada ano,para aprovação do registro informatizado de férias no mês de novembro, antes do fechamento do exercício financeiro.
Art. 6º Todos os servidores deverão constar do registro informatizado de férias anual, com a indicação integral dos respectivos períodos a que fazem jus, sob pena de a Administração marcar, de ofício, suas férias, mediante consulta às suas respectivas chefias imediatas.
Parágrafo único. Para fins de aplicação desta resolução, considera-se chefia imediata os desembargadores, diretores de fórum, titulares de vara, diretores, coordenadores e chefes de divisão.
Art. 7º O registro informatizado será publicado mensalmente por meio de portaria única do Presidente do Tribunal de Justiça.
Art. 8ºO servidor tem direito a trinta dias de férias consecutivos a cada exercício, sendo vedado o desconto referente à falta ao serviço.
Art. 9º Serão exigidos doze meses de efetivo exercício para que se complete o primeiro período aquisitivo de férias.
Parágrafo único. O exercício das férias mencionadas no *caput*deste artigo é relativo ao ano em que se completar esse período de efetivo exercício.
Art. 10.Não será exigido qualquer interstício para os períodos aquisitivos de férias subsequentes ao primeiro, pois se considera cada exercício como o ano civil.
Art. 11. As férias poderão ser gozadas integralmente ou parceladas em até três períodos, sendo um dos períodos obrigatoriamente com duração não inferior a quinze dias.
Parágrafo único. Os períodos de férias resultantes do parcelamento não poderão ser interrompidos, salvo nos casos previstos nos artigos 18, 20 e parágrafo único do artigo 29 desta resolução.
Art. 12. Cabe à chefia imediata do servidor a aprovação do período de férias marcado, por meio de sistema informatizado, observando o limite máximo de acumulação permitido, assim como proceder aos ajustes necessários, de modo que se mantenha o funcionamento permanente da unidade com, no mínimo, 70% (setenta por cento) da lotação normal, em exercício.
Art. 13. Ao servidor estudante é assegurado a prioridade de fazer coincidir as férias na repartição com as escolares, devendo ser observada a compensação de horários durante o afastamento em caso de alunos que possuam horário especial.
Art. 14. Os servidores membros de uma mesma família têm prioridade de usufruir férias no mesmo período, desde que assim requeiram e não importe em prejuízo para o serviço.
Art. 15. Quando o número de servidores optantes por férias exceder ao limite previsto no artigo 12, observar-se-á sucessivamente como critérios para concessão:
I - quem completará setenta e cinco anos, em função da aposentadoria compulsória;
II - quem estiver cumprindo o interstício aposentatório;
III - maior tempo de serviço público estadual;
IV - maior número de dependentes menores de quatorze anos de idade;
V - assiduidade.
§1º Além dos critérios previstos no *caput*deste artigo e seus incisos, poderá adotar-se outros, que conhecidos por todos, melhor atendam e se adaptem às suas necessidades.
§2º Não poderá ser utilizado sorteio como critério de concessão de férias.
Art. 16.A alteração de férias deve ser feita através de sistema informatizado e pode ocorrer por necessidade de serviço ou interesse do servidor, observando os limites e procedimentos estabelecidos no artigo 12 desta resolução.
Art. 17. O pedido de suspensão, antecipação ou transferência de férias do servidor deverá ser formalizado até o primeiro dia útil anterior à data de início das férias ou, na hipótese de parcelamento, do início de cada período.
Parágrafo único. O pedido que trata o *caput*deste artigo será realizada por intermédio do sistema informatizado próprio, devendo constar obrigatoriamente o novo período pretendido para o gozo.
Art. 18. As férias, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente com períodos de licenças ou afastamentos abaixo listados, caso não sejam transferidas, a pedido do servidor, devem ser reprogramadas pela Administração para após o término destes:
I - licença para tratamento de saúde;
II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
III - licença à gestante e à adotante;
IV - licença paternidade;
V - licença por acidente em serviço e doença profissional;
VI - afastamento, por 08 (oito) dias, em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrastas, padrastos, pais adotivos, filhos, menor sob guarda ou tutela, irmãos.
Art. 19. No caso da alteração do período ocorrer em razão de uma das hipóteses previstas no artigo 18 desta resolução ou por necessidade de serviço, quando for possível, o gozo será reprogramado dentro deste mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte.
§1ºO gozo do período restante poderá ser solicitado pelo servidor até oencerramento do período do afastamento.
§2º Caso não haja por parte do servidor a solicitação prevista no parágrafo §1º deste artigo, caberá Administração a remarcação do período de férias.

Art. 20. As férias somente serão interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia imediata do servidor por meio do sistema informatizado próprio.
§1ºNos processos de indenização de férias de servidores, deverá ser obrigatoriamente anexada aos autos a justificativa de que trata o *caput* deste artigo, sob pena de indeferimento da indenização.
§2ºÉ de responsabilidade do solicitante a comprovação dos motivos que deram causa à interrupção de férias.
Art. 21. As férias poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos, em caso de necessidade de serviço, reconhecida pela sua chefia imediata.
Parágrafo único. Compete à Administração a comunicação prévia deste fato ao servidor e a sua chefia imediata.
Art. 22. As férias dos servidores cedidos deverão constar da progamação anual do órgão cessionário, observado o período aquisitivo do órgão cedente, sob pena do primeiro assumir a responsabilidade pela eventual indenização dos períodos de férias não concedidos durante o prazo da cessão.
§1º Oservidor cedido deverá apresentar ao órgão cedente certidão ou declaração atualizada de férias não gozadas, vedada a cumulação de um mesmo período aquisitivo entre os dois órgãos diversos.
§2º O órgão cessionário deverá informar o período de gozo de férias do servidor cedido, a fim que sejam feitas as devidas anotações funcionais no órgão cedente.
Art. 23. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
§1ºAs vantagens decorrentes do exercício de cargo em comissão ou de função gratificada serão consideradas no cálculo do adicional de que trata este artigo.
§2ºO adicional de férias deverá ser pago integralmente no mês anterior ao gozo do primeiro período.
Art. 24. Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens do seu cargo, com exceção da indenização de vale-transporte.
Art. 25.O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração igual ou superior a quatorze dias.
§1º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for exonerado.
§2º O servidor efetivo ou o cedido ao Tribunal que for exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada, mantendo a titularidade do cargo efetivo, não receberá indenização de férias relativa ao cargo ou função.
Art. 26. Cabe ao Presidente do Tribunal de Justiça a decisão acerca da indenização de férias de servidores.
Art. 27.O servidor efetivo deste TJMA e ocupante de cargo em comissão neste Tribunal que se aposentar e mantiver a titularidade do cargo em comissão, na condição de servidor sem vínculo, fará jus à indenização de férias:
I – do cargo efetivo;
II – do cargo em comissão.
Parágrafo único. O servidor que receber a indenização prevista no inciso II deste artigo deverá cumprir novo período aquisitivo de doze meses de exercício no cargo em comissão.
Art. 28.A indenização de férias será calculada com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração, aposentadoria, demissão ou a destituição do cargo em comissão ou do falecimento do servidor, acrescida do adicional de férias.
Parágrafo único. Será devida indenização de férias aos dependentes ou herdeiros do servidor falecido.
Art. 29.O servidor cuja situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.
Parágrafo único. O servidor nomeado para exercer cargo em comissão, que esteja em gozo de férias, deverá solicitar a suspensão por 01 (um) dia exclusivamente para tomar posse e entrar em exercício, devendo este saldo de férias ser obrigatoriamente transferido para o primeiro dia útil posterior ao término do respectivo período.
Art. 30. As férias referentes aos exercícios anteriores a 2019, que na data da publicação desta resolução ainda não tiverem sido agendadas, poderão ser marcadas por meio do sistema informatizado destinado à marcação de férias.
Art. 31. Os casos não disciplinados por esta resolução serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão.
Art. 32. Esta resolução entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2018.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31de agosto de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/08/2018 12:39 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
159/2018	03/09/2018 às 11:39	04/09/2018

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

Regulamenta a instrutoria interna no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, disciplinando os procedimentos necessários à atuação de servidores efetivos, estáveis, comissionados e magistrados como instrutores internos.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que, no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, foram estabelecidas ações de melhorias e aperfeiçoamento dos servidores, visando garantir a prestação jurisdicional à sociedade,
CONSIDERANDO que uma das metas da administração deste Poder Judiciário é "implantar políticas de valoração do servidor";
CONSIDERANDO a existência, no quadro de pessoal, de magistrados e servidores capacitados para atuarem como instrutores/multiplicadores de conhecimentos em cursos internos no âmbito do Poder Judiciário estadual;
CONSIDERANDO que se faz necessário atualizar a regulamentação das atividades dos servidores e magistrados que atuarem como instrutores internos e implantar a retribuição financeira por hora-aula, condizente com a formação e titulação dos formadores nas ações de treinamento interno; e
CONSIDERANDO o que determina a Resolução n° 159, de 12 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Para fins desta resolução, considera-se como instrutoria interna o exercício eventual ou temporário de atividades relacionadas a ações de treinamento e/ou de formação continuada no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por servidores efetivos, estáveis, comissionados e magistrados deste Poder, na qualidade de instrutores internos, sem prejuízo do exercício das atividades do cargo ou função de que for titular.
Art. 2º Para fins do disposto no o artigo 1º desta resolução, também serão consideradas como atividades de instrutoria interna:
I - ministrar aulas e proferir palestras ou conferências em eventos diversificados no âmbito do Judiciário maranhense;
II - elaborar material didático e de multimídia;
III - atuar como tutor/facilitador;
IV - elaborar e corrigir provas em processos seletivos realizados pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão - ESMAM; e
V - atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de formação ou ações de treinamentos, presenciais ou a distância.
§1º Não se incluem nas atividades de instrutoria interna os cursos de formação presenciais ou a distância credenciados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM e as atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação realizados pela ESMAM (ministrar aulas, orientar monografia e participar de banca examinadora), em função das especificidades dessas atividades e em respeito à isonomia entre os professores internos e externos que atuam nessas ações de formação.
§2º Os servidores e magistrados que atuarem como professores em pós-graduações ofertadas pela ESMAM ou como conteudistas/formadores/tutores em cursos presenciais ou a distância credenciados pela ENFAM deverão ter retribuição financeira calculada pela tabela de remuneração da ESMAM.
Art. 3º Os eventos de instrutoria interna serão realizados preferencialmente em horário compatível com a jornada de trabalho dos servidores e magistrados que demonstrarem interesse em deles participar.
Parágrafo único. As chefias deverão favorecer e estimular a participação dos servidores em eventos internos, cursos de formação e/ou ações de treinamentos, respeitando a manutenção do quantitativo mínimo do quadro de pessoal, a fim de não prejudicar o regular andamento das tarefas da unidade funcional.
Art. 4º No desenvolvimento das ações de treinamento e de formação continuada, caberá ao servidor e magistrado que atuar como:
I - instrutor/formador de cursos presenciais**:** apresentar programa do curso, especificando conteúdo programático, objetivo do curso, total de horas-aula, número máximo de participantes sugerido e metodologia de ensino; elaborar material didático-pedagógico, se necessário; mediar os debates presenciais; estimular a participação; informar os recursos instrucionais e/ou didáticos; ministrar aulas; preparar, aplicar e corrigir avaliação de aprendizagem, de acordo com as orientações didático-pedagógicas da ESMAM;
II - tutor: apresentar programa do curso, especificando conteúdo programático, objetivo do curso, total de horas-aula, número máximo de participantes sugerido e metodologia de ensino; elaborar material didático-pedagógico, se necessário; mediar os debates no ambiente virtual; estimular a participação na plataforma Moodle; informar os recursos instrucionais e/ou didáticos; acompanhar as atividades sugeridas; preparar, aplicar e corrigir avaliação de aprendizagem, de acordo com as orientações didático-pedagógicas da ESMAM.
III - conteudista: apresentar o programa do curso, indicando a forma de organização e estruturação do material; informar os instrumentos de avaliação de aprendizagem, o total de horas-aula sugerido e as referências bibliográficas; desenvolver, redigir e produzir o conteúdo do curso no formato estipulado, observando a compatibilidade e as possibilidades tecnológicas do ambiente; elaborar testes e avaliações, de acordo com as orientações didático-pedagógicas da ESMAM.
IV - membro de banca de provas e/ou de seleção: participar de comissão de elaboração e/ou de correção de provas para seleção interna e externa de estagiários e servidores.
§1º Apenas será considerado conteudista o instrutor que apresentar material inédito, impresso ou em mídia, com conteúdo específico para a ação de formação, sendo remunerado uma única vez pela elaboração desse material. Em caso de reaplicação da formação, o instrutor passará a receber apenas como formador ou como tutor, de acordo com a modalidade do evento.
§ 2º O instrutor interno que atuar como conteudista cederá os direitos autorais do material elaborado em benefício da ESMAM, que poderá reutilizar o material em outras ações de formação ou mesmo cedê-lo a outras instituições, desde que sobre tal utilização não incida nenhuma atividade de fim lucrativo.
§3º Não será considerado conteudista o instrutor interno que realizar somente adaptações nos materiais didático-pedagógicos dos cursos elaborados pela ESMAM ou em materiais cedidos por outras instituições.
Art. 5º A Diretoria de Recursos Humanos – DRH implementará o processo de habilitação dos instrutores internos, o qual compreenderá as seguintes etapas:
I - divulgação anual do conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – CHA , das competências do Poder Judiciário maranhense;
II - abertura e recebimento de inscrições;
III - seleção dos servidores e magistrados inscritos; e
IV - cadastramento dos instrutores selecionados.
Art. 6º Poderão inscrever-se como candidatos a instrutores internos do Poder Judiciário do Maranhão os magistrados e servidores efetivos, estáveis e comissionados que se encontrarem em pleno exercício ou em afastamentos garantidos por lei, integrantes de qualquer unidade funcional deste Poder.
Art. 7º O magistrado e o servidor interessado ou indicado pela unidade a que pertence deverá preencher a ficha de inscrição para instrutoria i nterna, na forma do Anexo I, a ser disponibilizada em sistema eletrônico próprio, informando o endereço de currículo *lattes*, postado na plataforma Lattes, indicando até cinco itens do CHA das competências de interesse para ministrar ações de treinamento relacionadas à i nstrutoria interna e submetê-la à Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira - CAEDNC, para análise e seleção.
Art. 8º A CAEDNC analisará as fichas de inscrições e o Currículo *Lattes*, com o objetivo de proceder à seleção dos candidatos a serem habilitados ao ensino das áreas de conhecimento e/ou competências especificadas no ato da inscrição.

§1º A seleção dos candidatos a instrutores internos será feita considerando a área de conhecimento, a formação acadêmica, a experiência profissional ou técnica, a disponibilidade e a avaliação de desempenho em eventos e/ou ações de treinamento de que, porventura, já tenha participado.
§2º Após a análise prévia descrita no parágrafo 1º deste artigo, o candidato apresentará aula expositiva cuja temática abordará uma das competências por ele indicadas no ato de realização de sua inscrição, a fim de ser avaliado por banca a ser constituída por:
I - Coordenador Pedagógico da ESMAM;
II - 01 (um) representante da DRH;
III - 01 (um) analista judiciário – pedagogo da ESMAM; e
IV - 01 (um) um professor convidado com titulação e experiências comprovadas.
§3º Sempre que o servidor a ser avaliado pela Banca Examinadora pertencer ao quadro de pessoal da ESMAM ou da CAEDNC, não atuará como examinador o membro de Banca representativo da referida unidade funcional, por motivo de suspeição.
Art. 9º O instrutor interno selecionado fará parte do Cadastro de Instrutoria Interna do Poder Judiciário do Maranhão - CADIMA, sendo-lhe facultado solicitar formalmente a qualquer tempo, o seu desligamento do mencionado cadastro.
§1º Realizada a seleção, os instrutores internos serão cadastrados, por meio de sistema informatizado, nas áreas em que comprovadamente possuam formação acadêmica, nível de escolaridade e/ou experiência profissional compatível com a necessidade do evento a ser realizado.
§2º O cadastro de que trata o parágrafo 1º deste artigo terá validade de dois anos, cabendo ao interessado requerer nova inscrição.
§3º Quando houver mais de um instrutor interno cadastrado para atuar no mesmo tipo de ação de treinamento ou para o mesmo tipo de evento, a alocação nos eventos dar-se-á com base no critério de disponibilidade, de avaliação e de revezamento.
§4º Os magistrados e servidores que, comprovadamente, já tiverem atuado como ministrante de ações de formação e treinamento no âmbito do Judiciário maranhense e que tiverem obtido avaliação da aprendizagem positiva pelos participantes, a critério da Administração, poderão ser submetidos ao processo seletivo de que trata o artigo 8º desta resolução.
§5º Aos servidores e magistrados que se enquadrarem na situação prevista no §4º deste artigo ser-lhes-á exigido que manifestem formalmente o interesse em continuar integrando o CADIMA, nos termos desta resolução.
Art. 10. Em cada evento de formação continuada, o instrutor interno será preferencialmente avaliado pelos participantes por intermédio de instrumentos próprios fornecidos pela DRH ou pela ESMAM, respeitado o disposto em regulamentos que se refiram à Avaliação de Reação.
Art. 11. Para os efeitos desta resolução, considerar-se-á insuficiente o instrutor que, no total da pontuação atribuída, obtiver resultado inferior a cinquenta por cento no atingimento do objetivo da ação de treinamento, aplicada e aferida nos termos desta resolução.
Art. 12. O instrutor interno que, injustificadamente, faltar a evento ou dele desistir após sua divulgação oficial ou durante a sua realização, ficará impedido, pelo prazo de 01 (um) ano, de desempenhar atividades no âmbito interno deste Poder.
Parágrafo único. Em caso de faltas devidamente justificadas e acatadas, o instrutor deverá fazer a reposição das aulas, cabendo aos setores competentes a avaliação da pertinência da justificativa apresentada.
Art. 13. Em relação às atividades de instrutoria interna, compete à DRH, juntamente com a ESMAM, no que couber:
I - selecionar os instrutores internos para atuarem em eventos de formação continuada, observando os critérios estabelecidos;
II - cadastrar os instrutores internos selecionados e atualizar as informações a eles referentes;
III - proporcionar aos instrutores, quando necessário, ações de treinamento e/ou de formação para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas;
IV - comunicar formalmente à chefia imediata do instrutor interno ministrante, no caso de servidor, e à Corregedoria Geral da Justiça, no caso de magistrado, a realização de ação de treinamento no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista para início do evento;
V - participar, quando necessário, da elaboração das propostas apresentadas pelos instrutores para os Planos de Curso e/ou de Ação de Treinamento, com o objetivo de adequá-las às necessidades do Poder Judiciário.
Art. 14. Nos termos desta resolução, competirá ao magistrado e servidor que atuarem como instrutor interno, no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão:
I - apresentar, conforme o modelo constante do Anexo II desta resolução, proposta do Plano de Curso ou de Ação de Treinamento, a ser ministrado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o início do evento, compreendendo:
a) objetivos (geral e específicos) a serem atingidos;
b) conteúdo programático;
c) metodologia de ensino a ser utilizada;
d) carga horária total e cronograma de atividades, quando necessário;
e) número máximo de participantes por turma;
f) critérios e instrumentos para a avaliação de aprendizagem;
g) bibliografia adotada e sugerida.
II - planejar as aulas e os recursos didáticos cabíveis;
III - apresentar o material didático a ser utilizado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, inclusive em meio eletrônico, para reprodução e/ou disponibilização aos participantes e interessados;
IV - conduzir o evento interno de que é responsável, em conformidade com o Plano de Curso ou de Ação de Treinamento;
V - proceder à avaliação de aprendizagem;
VI - apresentar Relatório de Realização de Ação de Treinamento – RRAT, que deverá conter as seguintes partes:
a) identificação do instrutor (nome completo, cargo e matrícula);
b) identificação da Ação de Treinamento (nome/título do evento, período de realização, carga horária, horário de realização, vagas ofertadas, público-alvo);
c) conteúdo programático;
d) relato do evento;
e) metodologia e recursos didáticos utilizados;
f) avaliação da aprendizagem.
VI - tratar com urbanidade os participantes de evento interno, colocando-se, quando solicitado, à disposição dos servidores para dirimir dúvidas e/ou auxiliá-los na resolução de atividades relacionadas ao evento sob a sua responsabilidade;
VII - zelar pelos equipamentos de multimídia e outros materiais que estiverem sob a sua responsabilidade;
VIII - cumprir as normas estabelecidas pelos regulamentos relativos ao processo de formação continuada, presencial ou a distância, emanados por órgão do Poder Judiciário estadual ou nacional.
IX - cumprir as normas estabelecidas pelos regulamentos relativos ao processo de formação continuada, presencial ou a distância, emanados por órgão do Poder Judiciário estadual ou nacional.
§1º Quando se tratar de tutor, o magistrado e o servidor deverão apresentar o certificado de conclusão de Curso de Formação de Tutores em EaD.
§2º A proposta do Plano de Curso de que trata o inciso I deste artigo será elaborada sob a orientação da ESMAM para a adequação às normas e exigências didático-pedagógicas.
§3º Quando a instrutoria interna ocorrer no horário de trabalho do instrutor responsável pelo evento, no caso de servidor, este deverá apresentar autorização expressa da chefia imediata.
§4º A publicação de ato emanado de autoridade superior, atestando o afastamento de instrutor interno para a realização de evento no âmbito do Judiciário, suprirá a autorização de que trata o §3° deste artigo.
Art. 15. O servidor que atuar em eventos de instrutoria interna fará jus ao recebimento de retribuição financeira, cujo valor será calculado tomando-se por base a carga horária constante do Plano de Curso ou de Ação de Treinamento.
Art. 16. A retribuição financeira de que trata o artigo 15 desta resolução será calculada de acordo com os valores estabelecidos na Tabela de Remuneração Financeira para instrutoria interna do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (Anexo III), considerando-se o nível de escolaridade do formador, tutor, conteudista, coordenador e membro de banca.
§1º A tabela de retribuição citada no *caput* deste artigo poderá ser alterada, de acordo com a disponibilidade orçamentária destinada para esse fim.
§2º O servidor ou magistrado que ministrar cursos credenciados pela ENFAM, bem como aulas em cursos de pós-graduação, será remunerado com base na tabela da ESMAM, vigente à época da ação formativa.

Art. 17. Para efeito de pagamento da retribuição financeira por atuação em eventos internos, será considerada como 01 (uma) hora-aula o tempo de 50 (cinquenta) minutos de atividades efetivamente relacionadas a eventos internos.
§1º O formador de cursos presenciais deverá ministrar cursos com carga horária máxima de 20 (vinte) horas-aula, salvo disposição em norma específica, bem como na existência de necessidade justificada e autorizada pela Direção da Escola.
§2º O formador de cursos presenciais contratado para ministrar cursos que excedam as 20 (vinte) horas-aula, previstas no §1º deste artigo, terá retribuição como "formador de cursos presenciais acima de 20 (vinte) horas-aula", conforme valor definido na tabela constante do Anexo III desta resolução.
§3º Nas hipóteses em que haja a necessidade do professor (formador do curso presencial) acompanhar ou supervisionar o discente na prática/exercício do conhecimento adquirido no curso, o mesmo será remunerado como "supervisor de aprendizagem", conforme remuneração definida no Anexo III.
Art. 18. Caso o curso ou ação de treinamento seja realizado fora da comarca onde se encontrar lotado o instrutor interno, este terá direito à percepção de diárias e passagens, devidas em função do deslocamento necessário, nos termos a legislação.
Art. 19. A retribuição financeira por atuação em evento interno:
I - não se incorpora à remuneração do servidor e magistrado;
II - não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões;
III - não está sujeita ao teto remuneratório constitucional;
IV - não integra a base de cálculo do desconto para o regime de previdência social do servidor;
V - integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.
§1º A retribuição financeira de que trata o *caput* deste artigo é devida quando o treinamento ocorrer fora do horário de trabalho do instrutor interno, ou quando, no horário de trabalho, houver compensação no prazo de 06 (seis) meses, das horas correspondentes, a contar do término do evento.
§2º Caberá à ESMAM informar à DRH a quantidade de horas a serem compensadas pelo servidor, em razão do treinamento para anotação no banco de horas.
§3º A compensação de carga horária será aferida pela DRH mediante registro do horário de trabalho no sistema de ponto eletrônico disponível.
§4º A não compensação das horas devidas no prazo previsto pelo § 1° deste artigo ensejará o desconto de falta da remuneração do servidor.
§5º O afastamento do magistrado para atuar como instrutor interno deverá ser autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça, respeitada a legislação pertinente.
Art. 20. A DRH a procederá à inclusão e à exclusão de instrutores internos no Cadastro de Instrutores de que trata o artigo 9º desta resolução, mediante publicação de portaria.
Art. 21. A CAEDNC deverá obrigatoriamente encaminhar com antecedência à ESMAN a lista de inscritos nos cursos ou ações de treinamento.
Art. 22. O certificado de conclusão de curso ou ação de treinamento, realizados nos termos desta resolução, será emitido pela ESMAM.
Art. 23. Os cursos ou ações de treinamentos realizados que não obedecerem ao disposto nesta resolução não serão válidos para efeito de concessão de adicional de qualificação, bem como para progressão e promoção na carreira do servidor.
Art. 24. Os casos omissos nesta resolução serão dirimidos pelo presidente do TJMA.
Art. 25. Fica revogada a Resolução n.º 29, de 20 de maio de 2010.
Art. 26. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 25 de setembro de 2018.

Desembargador **JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS**
Presidente do Tribunal de Justiça

Anexo I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA
CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO

1. MATRÍCULA:	**2. CPF:**
3 NOME COMPLETO:	
4. DATA NASCIMENTO:	**5. RG:**
6.VÍNCULO: ( ) Efetivo ( ) Comissionado	
7. CARGO/FUNÇÃO:	
8. UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
10. ESCOLARIDADE: **( ) Nível Médio ( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado**	
11. CONTATOS: **E-MAIL:** **TELEFONES:**	

ITENS DO CHA DE INTERESSE PARA INSTRUTORIA

ADMINISTRATIVO	INFORMÁTICA
( ) Gestão de Pessoas **( ) Gestão de Processos na Administração Pública** **( ) Legislação de Pessoal no Setor Público** **( ) Processo administrativo disciplinar** **( ) Auditoria Governamental** **( ) Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma integrada na Administração Pública** **( ) Fiscalização de Contratos Administrativos** **( ) Gerenciamento de obras** **( ) Gestão de Materiais** **( ) Gestão Patrimonial no Serviço Público** **( ) Relações Interpessoais** **( ) Redação oficial** **( ) Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública** **( ) Licitação e Contratos, Pregão Presencial e Eletrônico, e noções de SRP** **( ) Português** **( ) 5S** **( ) Ferramentas da Qualidade** **( ) Manual das Secretarias** **( ) Negociação de Conflitos** **( ) Motivação de Equipe**	**( ) Word Avançado** **( ) Excel I** **( ) Excel II** **( ) Power point** **( ) Outlook 2003** **( ) Access** **( ) Sistema Themis PG** **( ) Gerenciamento de Projetos com PMBOK V4** **( ) COBIT 4.0** **( ) Técnico em Eletrônica voltado para manutenção de equipamentos de informática** **( ) Java Básico** **( ) Voip Fundamentos** **( ) Oracle Database 10g: PL/SQL Developer** **( ) Administração de servidores Linux** **( ) Segurança Linux** **( ) Nortel Secure Network Acessn Switch-configuration and management** **( ) Análise e Programação Orientação a Objetos** **( ) Introdução ao Desenvolvimento para WEB (HTML, CSS, Javascript)** **( ) Cabeamento Estruturado** **( ) Curso de Manutenção e Configuração de servidores Linux e Windows**
JURÍDICO	**EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO**
( ) Organização Judiciária do Maranhão **( ) Português Jurídico** **( ) Processamento em Juizado Especial Cível** **( ) Processamento em Juizado Especial Criminal** **( ) Processamento em Vara Cível** **( ) Processamento em Vara Criminal** **( ) Processamento em Vara de Família** **( ) Processamento em Vara de Fazenda Pública** **( ) Processamento em Execução Fiscal** **( ) Cálculos Judiciais** **( ) Custas Processuais** **( ) Ação Monitória** **( ) Ação Penal e Prisão no Processo Penal** **( ) Ação Rescisória** **( ) Alimentos - Direitos e Deveres** **( ) Casamento e União Estável** ( ) Processo Judicial Digital (Projudi) **( ) Atualização para Oficiais de Justiça** **( ) Processo e Procedimento no Direito Processual Penal** **( ) Obrigações e Contratos - Noções**	**( ) Ética e Excelência no Atendimento** **( ) Libras** **( ) Aspectos Filosóficos e Éticos da Administração Publica** **( ) Guia de Boas Práticas** **( ) Competência, Conexão e Continência** **( ) Direito Administrativo** **( ) Direito Civil - Noções** **( ) Direito Civil - Parte Geral** **( ) Direito Constitucional** **( ) Direito das Sucessões** **( ) Direito do Consumidor** **( ) Direito Penal** **( ) Direito Processual Penal I** **( ) Direito Processual Penal II** **( ) Execução Penal** **( ) Processo Cautelar** **( ) Processo de Execução** **( ) Recursos no Processo Civil** **( ) Recursos no Processo Penal**

DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
( ) Liderança no Trabalho e Gestão de Mudanças **( ) Gestão Estratégica** **( ) Capacitação Gerencial** **( ) Gerenciamento de Projetos** **( ) Desenvolvimento e Gestão de Equipes**

ATUAÇÃO COMO INSTRUTOR

(descrever os cursos nos quais já atuou como instrutor, a instituição e a data ou período)

-

CURSOS OU CONHECIMENTO NA ÁREA DE INTERESSE QUE CONSIDERE RELEVANTE

MATERIAL DE APOIO DIDÁTICO À INSTRUTORIA

( ) Apostila ( ) Áudio ( ) Computador
( ) Projetor Multimídia ( ) Quadro ( ) Retroprojetor
( ) TV/DVD ( ) TV/ Vídeo ( ) Outros

Especificar outro tipo de material de apoio didático:

DECLARAÇÃO

Declaro que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que possuo formação acadêmica, formação técnica e/ou conhecimentos práticos nos itens do CHA de competências que pretendo ministrar.

São Luís_____ de_____ de_____

_____

Servidor

INSTRUÇÕES

Preencher este formulário e cadastrar requisição, via Digidoc, com o assunto **Instrutoria Interna**, objeto "Cadastro de Instrutor(a)"

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Por este instrumento, eu, _____, cargo_____, matrícula n.º_____, **CEDO** , nos termos da Lei n.º 9.610/98, os direitos autorais patrimoniais do material apresentado (anexo) para realização do presente curso ou ação de treinamento em benefício da ESMAM, que poderá reutilizar o material em outras ações de formação ou mesmo cedê-lo a outras instituições, desde que sobre tal utilização não incida nenhuma atividade de fim lucrativo.

Declaro ainda que o conteúdo material cedido é de minha autoria, da qual assumo qualquer responsabilidade moral e/ou material em virtude de possível impugnação por parte de terceiros.

Local e data:

_____

Nome completo e assinatura do CEDENTE

Anexo II

PROPOSTA DE CURSO/AÇÃO DE TREINAMENTO
PARA SERVIDORES DO TJMA
(Instrutoria Interna)

1 NOME DO CURSO
- *(especificar o nome oficial do curso ou da ação de treinamento)*

2 NOME DO INSTRUTOR
- *(nome completo do servidor, cargo e matrícula)*

3 MODALIDADE
- *(indicar uma destas modalidades: presencial, semipresencial, à distância)*

4 PÚBLICO-ALVO

Este curso (ou Esta ação de treinamento) destina-se aos servidores do Poder Judiciário do Maranhão, ….*(informar o público-alvo: efetivos ou comissionados)*, lotados na comarca de ….*(informar o nome da comarca)*. Dele poderão participar ….*(especificar o/os tipo/s de servidor/es a que se destina o curso ou ação de treinamento)*.

5 VAGAS

Considerando o universo de servidores lotados na comarca de ….*(informar o nome da comarca)*, serão ofertadas ….*(informar o número de vagas, na forma numérica e por extenso)* vagas para a participação neste evento de formação continuada.

6 CARGA HORÁRIA

(informar a carga horária, na forma numérica e por extenso, respectivamente)

7 CRONOGRAMA

O presente curso deverá ser realizado no seguinte período:
- *(informar o período e horário de realização do curso ou da ação de treinamento)*

8 OBJETIVOS

8.1 GERAL
- *(apresentar apenas um objetivo geral)*

8.2 ESPECÍFICOS
(apresentar dois ou três objetivos específicos)
- *(objetivo específico 1)*
- *(objetivo específico 2)*
- *(objetivo específico 3)*

9 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
(relacionar o rol de conteúdos, em forma de tópicos)
-

(etc.)

10 METODOLOGIA
(descrever a metodologia a ser utilizada durante o curso ou ação de treinamento)

11 AVALIAÇÃO
(descrever o/s procedimento/s avaljativo/s a ser/em utilizado/s durante o curso ou ação de treinamento)

12 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
(informar os dados das fontes de consulta, em conformidade com as noemas de referências da ABNT)
12.1 BIBLIOGRAFIA BÁSICA
12.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Anexo III

Anexo III

TABELA DE RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA PELO EXERCÍCIO DE ATÌVIDADE DE INSTRUTORIA INTERNA NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	TITULAÇÃO	VALOR HORA-AULA
Formador de Cursos Presenciais até 20 (vinte) horas-aula	Doutorado	R$ 220,00
	Mestrado	R$ 180,00
	Especialização	R$ 130,00
	Graduação	R$ 80,00
Formador de Cursos Presenciais acima de 20 (vinte) horas-aula	Doutorado	R$ 176,00
	Mestrado	R$ 144,00
	Especialização	R$ 104,00
	Graduação	R$ 64,00
Tutor	Doutorado	R$ 154,00
	Mestrado	R$ 126,00
	Especialização	R$ 91,00
	Graduação	R$ 56,00
Conteudista	Doutorado	R$ 250,00
	Mestrado	R$ 200,00
	Especialização	R$ 150,00
	Graduação	R$ 100,0
Membro de Banca de Processo Seletivo para Elaboração e Correção de Provas	Todas as titulações	VALOR UNITÁRIO POR QUESTÃO
		R$ 70,00
Supervisor de aprendizagem	Doutorado	R$ 70,00
	Mestrado	R$ 62,00
	Especialização	R$ 54,00
	Graduação	R$ 50,00

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/09/2018 16:46 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

186/2018	11/10/2018 às 12:05	15/10/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 03.10.2018**, com a alteração proposta pela Desembargadora Ângela Maria Moraes Salazar, no sentido de que sejam incluídas as atividades relacionadas à violência doméstica e familiar contra a mulher no Anexo I (ITENS DO CHA DE INTERESSE PARA INSTRUTORIA).**
RESOL-GP - 542018
Código de validação: B37B4AEA24

Regulamenta a instrutoria interna no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, disciplinandoos procedimentos necessários à atuação de servidores efetivos, estáveis, comissionados e magistrados como instrutores internos.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que, no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, foram estabelecidas ações de melhorias e aperfeiçoamento dos servidores, visando garantir a prestação jurisdicional à sociedade,
CONSIDERANDO que uma das metas da administração deste Poder Judiciário é "implantar políticas de valoração do servidor";
CONSIDERANDOa existência, no quadro de pessoal, de magistrados e servidores capacitados para atuarem como instrutores/multiplicadores de conhecimentos em cursos internos no âmbito do Poder Judiciário estadual;
CONSIDERANDOque se faz necessário atualizar a regulamentação das atividades dos servidores e magistrados que atuarem como instrutores internos e implantar a retribuição financeira por hora-aula, condizente com a formação e titulação dos formadores nas ações de treinamento interno; e
CONSIDERANDO o que determina a Resolução n° 159, de 12 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário,
RESOLVE, *ad referendum*do Plenário:
Art. 1º Para fins desta resolução, considera-se como instrutoria interna o exercício eventual ou temporário de atividades relacionadas a ações de treinamento e/ou de formação continuada no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por servidores efetivos, estáveis, comissionados e magistrados deste Poder, na qualidade de instrutores internos, sem prejuízo do exercício das atividades do cargo ou função de que for titular.
Art. 2º Para fins do disposto no oartigo 1º desta resolução, também serão consideradas como atividades de instrutoria interna:
I - ministrar aulas e proferir palestras ou conferências em eventos diversificados no âmbito do Judiciário maranhense;
II - elaborar material didático e de multimídia;
III - atuar como tutor/facilitador;
IV - elaborar e corrigir provas em processos seletivos realizados pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão - ESMAM;e
V - atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de formação ou ações de treinamentos, presenciais ou a distância.
§1º Não se incluem nas atividades de instrutoria interna os cursos de formação presenciais ou a distância credenciados pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM e as atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação realizados pela ESMAM (ministrar aulas, orientar monografia e participar de banca examinadora), em função das especificidades dessas atividades e em respeito à isonomia entre os professores internos e externos que atuam nessas ações de formação.
§2º Os servidores e magistrados que atuarem como professores em pós-graduações ofertadas pela ESMAM ou como conteudistas/formadores/tutores em cursos presenciais ou a distância credenciados pela ENFAM deverão ter retribuição financeira calculada pela tabela de remuneração da ESMAM.
Art. 3º Os eventos de instrutoria interna serão realizados preferencialmente em horário compatível com a jornada de trabalho dos servidores e magistrados que demonstrarem interesse em deles participar.
Parágrafo único. As chefias deverão favorecer e estimular a participação dos servidores em eventos internos, cursos de formação e/ou ações de treinamentos, respeitando a manutenção do quantitativo mínimo do quadro de pessoal, a fim de não prejudicar o regular andamento das tarefas da unidade funcional.
Art. 4º No desenvolvimento das ações de treinamento e de formação continuada, caberá ao servidor e magistrado que atuar como:
I -instrutor/formador de cursos presenciais**:**apresentar programa do curso, especificando conteúdo programático, objetivo do curso, total de horas-aula, número máximo de participantes sugerido e metodologia de ensino; elaborar material didático-pedagógico, se necessário; mediar os debates presenciais; estimular a participação; informar os recursos instrucionais e/ou didáticos; ministrar aulas; preparar, aplicar e corrigir avaliação de aprendizagem, de acordo com as orientações didático-pedagógicas da ESMAM;
II -tutor:apresentar programa do curso, especificando conteúdo programático, objetivo do curso, total de horas-aula, número máximo de participantes sugerido e metodologia de ensino; elaborar material didático-pedagógico, se necessário; mediar os debates no ambiente virtual; estimular a participação na plataforma Moodle; informar os recursos instrucionais e/ou didáticos; acompanhar as atividades sugeridas; preparar, aplicar e corrigir avaliação de aprendizagem, de acordo com as orientações didático-pedagógicas da ESMAM.
III -conteudista:apresentar o programa do curso, indicando a forma de organização e estruturação do material; informar os instrumentos de avaliação de aprendizagem, o total de horas-aula sugerido e as referências bibliográficas; desenvolver, redigir e produzir o conteúdo do curso no formato estipulado, observando a compatibilidade e as possibilidades tecnológicas do ambiente; elaborar testes e avaliações, de acordo com as orientações didático-pedagógicas da ESMAM.
IV -membro de banca de provas e/ou de seleção: participar de comissão de elaboração e/ou de correção de provas para seleção interna e externa de estagiários e servidores.
§1º Apenas será considerado conteudista o instrutor que apresentar material inédito, impresso ou em mídia, com conteúdo específico para a ação de formação, sendo remunerado uma única vez pela elaboração desse material. Em caso de reaplicação da formação, o instrutor passará a receber apenas como formador ou como tutor, de acordo com a modalidade do evento.
§ 2º O instrutor interno que atuar como conteudista cederá os direitos autorais do material elaborado em benefício da ESMAM, que poderá reutilizar o material em outras ações de formação ou mesmo cedê-lo a outras instituições, desde que sobre tal utilização não incida nenhuma atividade de fim lucrativo.
§3º Não será considerado conteudista o instrutor interno que realizar somente adaptações nos materiais didático-pedagógicos dos cursos elaborados pela ESMAM ou em materiais cedidos por outras instituições.

Art. 5ºADiretoria de Recursos Humanos – DRH implementará o processo de habilitação dos instrutores internos, o qual compreenderá as seguintes etapas:
I - divulgação anual do conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – CHA, das competências do Poder Judiciário maranhense;
II - abertura e recebimento de inscrições;
III - seleção dos servidores e magistrados inscritos; e
IV - cadastramento dos instrutores selecionados.
Art. 6º Poderão inscrever-se como candidatos a instrutores internos do Poder Judiciário do Maranhão os magistrados e servidores efetivos, estáveis e comissionados que se encontrarem em pleno exercício ou em afastamentos garantidos por lei, integrantes de qualquer unidade funcional deste Poder.
Art. 7ºO magistrado e o servidor interessado ou indicado pela unidade a que pertence deverá preencher aficha de inscrição para instrutoria interna, na forma do Anexo I, a ser disponibilizada em sistema eletrônico próprio, informando o endereço de currículo *lattes*, postado na plataforma Lattes, indicando até cinco itens do CHA das competências de interesse para ministrar ações de treinamento relacionadas à instrutoria interna e submetê-la à Coordenadoriade Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira - CAEDNC, para análise e seleção.
Art. 8ºA CAEDNC analisará as fichas de inscrições e o Currículo *Lattes*, com o objetivo de proceder à seleção dos candidatos a serem habilitados ao ensino das áreas de conhecimento e/ou competências especificadas no ato da inscrição.
§1º A seleção dos candidatos a instrutores internos será feita considerando a área de conhecimento, a formação acadêmica, a experiência profissional ou técnica, a disponibilidade e a avaliação de desempenho em eventos e/ou ações de treinamento de que, porventura, já tenha participado.
§2º Após a análise prévia descrita no parágrafo 1º deste artigo, o candidato apresentará aula expositiva cuja temática abordará uma das competências por ele indicadas no ato de realização de sua inscrição, a fim de ser avaliado por banca a ser constituída por:
I - Coordenador Pedagógico da ESMAM;
II - 01 (um) representante da DRH;
III - 01 (um) analista judiciário – pedagogo da ESMAM; e
IV - 01 (um) um professor convidado com titulação e experiências comprovadas.
§3º Sempre que o servidor a ser avaliado pela Banca Examinadora pertencer ao quadro de pessoal da ESMAM ou da CAEDNC, não atuará como examinador omembro de Banca representativo da referida unidade funcional, por motivo de suspeição.
Art. 9ºO instrutor interno selecionado fará parte do Cadastro de Instrutoria Interna doPoder Judiciário do Maranhão - CADIMA, sendo-lhe facultado solicitar formalmente a qualquer tempo, o seu desligamento do mencionado cadastro.
§1º Realizada a seleção, os instrutores internos serão cadastrados, por meio de sistema informatizado, nas áreas em que comprovadamente possuam formação acadêmica, nível de escolaridade e/ou experiência profissional compatível com a necessidade do evento a ser realizado.
§2º O cadastro de que trata o parágrafo 1º deste artigo terá validade de dois anos, cabendo ao interessado requerer nova inscrição.
§3º Quando houver mais de um instrutor interno cadastrado para atuar no mesmo tipo de ação de treinamento ou para o mesmo tipo de evento, a alocação nos eventos dar-se-á com base no critério de disponibilidade, de avaliação e de revezamento.
§4º Os magistrados e servidores que, comprovadamente, já tiverem atuado como ministrante de ações de formação e treinamento no âmbito do Judiciário maranhense e que tiverem obtido avaliação da aprendizagem positiva pelos participantes, a critério da Administração,poderãoser submetidos ao processo seletivo de que trata o artigo8º desta resolução.
§5º Aos servidores e magistrados que se enquadrarem na situação prevista no §4º deste artigo ser-lhes-á exigido que manifestem formalmente o interesse em continuar integrando o CADIMA, nos termos desta resolução.
Art. 10. Em cada evento de formação continuada, o instrutor interno será preferencialmente avaliado pelos participantes por intermédio de instrumentos próprios fornecidos pela DRH ou pela ESMAM, respeitado o disposto em regulamentos que se refiram à Avaliação de Reação.
Art. 11. Para os efeitos desta resolução, considerar-se-á insuficienteo instrutor que, no total da pontuação atribuída, obtiver resultado inferior a cinquenta por cento no atingimento do objetivo da ação de treinamento, aplicada e aferida nos termos desta resolução.
Art. 12.O instrutor interno que, injustificadamente, faltar a evento ou dele desistir após sua divulgação oficial ou durante a sua realização, ficará impedido, pelo prazo de 01 (um) ano, de desempenhar atividades no âmbito interno deste Poder.
Parágrafo único. Em caso de faltas devidamente justificadas e acatadas, o instrutor deverá fazer a reposição das aulas, cabendo aos setores competentes a avaliação da pertinência da justificativa apresentada.
Art. 13. Em relação às atividades de instrutoria interna, compete à DRH, juntamente com a ESMAM, no que couber:
I - selecionar os instrutores internos para atuarem em eventos de formação continuada, observando os critérios estabelecidos;
II - cadastrar os instrutores internos selecionados e atualizar as informações a eles referentes;
III - proporcionar aos instrutores, quando necessário, ações de treinamento e/ou de formação para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas;
IV - comunicar formalmente à chefia imediata do instrutor interno ministrante, no caso de servidor, e à Corregedoria Geral da Justiça, no caso de magistrado, a realização de ação de treinamento no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista para início do evento;
V - participar, quando necessário, da elaboração das propostas apresentadas pelos instrutores para os Planos de Curso e/ou de Ação de Treinamento, com o objetivo de adequá-las às necessidades do Poder Judiciário.
Art. 14. Nos termos desta resolução, competirá ao magistrado e servidor que atuaremcomo instrutor interno, no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão:
I -apresentar, conforme o modelo constante do Anexo II desta resolução, proposta do Plano de Curso ou de Ação de Treinamento, a ser ministrado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o início do evento, compreendendo:
a) objetivos (geral e específicos) a serem atingidos;
b) conteúdo programático;
c) metodologia de ensino a ser utilizada;
d) carga horária total e cronograma de atividades, quando necessário;
e) número máximo de participantes por turma;
f) critérios e instrumentos para a avaliação de aprendizagem;
g) bibliografia adotada e sugerida.

II - planejar as aulas e os recursos didáticos cabíveis;
III - apresentar o material didático a ser utilizado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, inclusive em meio eletrônico, para reprodução e/ou disponibilização aos participantes e interessados;
IV - conduzir o evento interno de que é responsável, em conformidade com o Plano de Curso ou de Ação de Treinamento;
V - proceder à avaliação de aprendizagem;
VI - apresentar Relatório de Realização de Ação de Treinamento – RRAT, que deverá conter as seguintes partes:
a) identificação do instrutor (nome completo, cargo e matrícula);
b) identificação da Ação de Treinamento (nome/título do evento, período de realização, carga horária, horário de realização, vagas ofertadas, público-alvo);
c) conteúdo programático;
d) relato do evento;
e) metodologia e recursos didáticos utilizados;
f) avaliação da aprendizagem.
VI - tratar com urbanidade os participantes de evento interno, colocando-se, quando solicitado, à disposição dos servidores para dirimir dúvidas e/ou auxiliá-los na resolução de atividades relacionadas ao evento sob a sua responsabilidade;
VII - zelar pelos equipamentos de multimídia e outros materiais que estiverem sob a sua responsabilidade;
VIII - cumprir as normas estabelecidas pelos regulamentos relativos ao processo de formação continuada, presencial ou a distância, emanados por órgão do Poder Judiciário estadual ou nacional.
IX - cumprir as normas estabelecidas pelos regulamentos relativos ao processo de formação continuada, presencial ou a distância, emanados por órgão do Poder Judiciário estadual ou nacional.
§1º Quando se tratar de tutor, o magistrado e o servidor deverão apresentar o certificado de conclusão de Curso de Formação de Tutores em EaD.
§2º A proposta do Plano de Curso de que trata o inciso I deste artigo será elaborada sob a orientação da ESMAM para a adequação às normas e exigências didático-pedagógicas.
§3º Quando a instrutoria interna ocorrer no horário de trabalho do instrutor responsável pelo evento, no caso de servidor, este deverá apresentar autorização expressa da chefia imediata.
§4º A publicação de ato emanado de autoridade superior, atestando o afastamento de instrutor interno para a realização de evento no âmbito do Judiciário, suprirá a autorização de que trata o §3° deste artigo.
Art. 15.O servidor que atuar em eventos de instrutoria interna farájus ao recebimento de retribuição financeira, cujo valor será calculado tomando-se por base a carga horária constante do Plano de Curso ou de Ação de Treinamento.
Art. 16.A retribuição financeirade que trata o artigo 15 desta resolução será calculada de acordo com os valores estabelecidos na Tabela de Remuneração Financeira para instrutoria interna do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (Anexo III), considerando-se o nível de escolaridade do formador, tutor, conteudista, coordenador e membro de banca.
§1º A tabela de retribuiçãocitada no *caput* deste artigo poderá ser alterada, de acordo com a disponibilidade orçamentária destinada para esse fim.
§2º O servidor ou magistrado que ministrar cursos credenciados pela ENFAM, bem como aulas em cursos de pós-graduação, será remunerado com base na tabela da ESMAM, vigente à época da ação formativa.
Art. 17. Para efeito de pagamento da retribuição financeirapor atuaçãoem eventos internos, será considerada como 01 (uma) hora-aula o tempo de 50 (cinquenta) minutos de atividades efetivamente relacionadas a eventos internos.
§1º O formador de cursos presenciais deverá ministrar cursos com carga horária máxima de 20 (vinte) horas-aula, salvo disposição em norma específica, bem como na existência de necessidade justificada e autorizada pela Direção da Escola.
§2º O formador de cursos presenciais contratado para ministrar cursos que excedam as 20 (vinte) horas-aula, previstas no §1º deste artigo, terá retribuição como “formador de cursos presenciais acima de 20 (vinte) horas-aula”, conforme valor definido na tabela constante do Anexo III desta resolução.
§3º Nas hipóteses em que haja a necessidade do professor (formador do curso presencial) acompanhar ou supervisionar o discente na prática/exercício do conhecimento adquirido no curso, o mesmo será remunerado como “supervisor de aprendizagem”, conforme remuneração definida no Anexo III.
Art. 18. Caso o curso ou ação de treinamento seja realizado fora da comarca onde se encontrar lotado o instrutor interno, este terá direito à percepção de diárias e passagens, devidas em função do deslocamento necessário, nos termos a legislação.
Art. 19.A retribuição financeira poratuação em evento interno:
I - não se incorpora à remuneração do servidor e magistrado;
II - não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões;
III - não está sujeita ao teto remuneratório constitucional;
IV - não integra a base de cálculo do desconto para o regime de previdência social do servidor;
V - integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.
§1º A retribuição financeirade que trata o *caput*deste artigo é devida quando o treinamento ocorrer fora do horário de trabalho do instrutor interno, ou quando, no horário de trabalho, houver compensação no prazo de 06 (seis) meses, das horas correspondentes, a contar do término do evento.
§2º Caberá à ESMAM informar à DRH a quantidade de horas a serem compensadas pelo servidor, em razão do treinamento para anotação no banco de horas.
§3º A compensação de carga horária será aferida pela DRH mediante registro do horário de trabalho no sistema de ponto eletrônico disponível.
§4º A não compensação das horas devidas no prazo previsto pelo § 1° deste artigo ensejará o desconto de falta da remuneração do servidor.
§5º O afastamento do magistrado para atuar como instrutor interno deverá ser autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça, respeitada a legislação pertinente.
Art. 20.A DRH aprocederá à inclusão e à exclusão de instrutores internos no Cadastro de Instrutores de que trata o artigo 9º desta resolução, mediante publicação deportaria.
Art. 21. A CAEDNC deverá obrigatoriamente encaminhar com antecedência à ESMAN a lista de inscritos nos cursos ou ações de treinamento.
Art. 22.O certificado de conclusão de curso ou ação de treinamento, realizadosnos termos desta resolução, será emitido pela ESMAM.

Art. 23. Os cursos ou ações de treinamentosrealizados que não obedecerem ao disposto nesta resolução não serão válidos para efeito de concessão de adicional de qualificação, bem como para progressão e promoção nacarreira do servidor.
Art. 24. Os casos omissos nesta resolução serão dirimidos pelo presidente do TJMA.
Art. 25. Fica revogada a Resolução n.º29, de 20 de maio de 2010.
Art. 26. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 25de setembrode 2018.

Desembargador**JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS**
Presidente do Tribunal de Justiça

Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA
CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO

1. MATRÍCULA: **2. CPF:**

3 NOME COMPLETO:

4. DATA NASCIMENTO: **5. RG:**

6.VÍNCULO: ( ) Efetivo ( ) Comissionado

7. CARGO/FUNÇÃO:

8. UNIDADE DE LOTAÇÃO:

10. ESCOLARIDADE:
( ) Nível Médio ( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado

11. CONTATOS:
E-MAIL:
TELEFONES:

ITENS DO CHA DE INTERESSE PARA INSTRUTORIA

ADMINISTRATIVO	INFORMÁTICA
( ) Gestão de Pessoas **( ) Gestão de Processos na Administração Pública** **( ) Legislação de Pessoal no Setor Público** ( ) **Processo administrativo disciplinar** ( ) **Auditoria Governamental** ( ) **Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma integrada na Administração Pública** **( ) Fiscalização de Contratos Administrativos** **( ) Gerenciamento de obras** **( ) Gestão de Materiais** **( ) Gestão Patrimonial no Serviço Público** **( ) Relações Interpessoais** **( ) Redação oficial** **( ) Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública** **( ) Licitação e Contratos, Pregão Presencial e Eletrônico, e noções de SRP** **( ) Português** **( ) 5S** **( ) Ferramentas da Qualidade** **( ) Manual das Secretarias** **( ) Negociação de Conflitos** **( ) Motivação de Equipe**	( ) **Word Avançado** **( ) Excel I** **( ) Excel II** **( ) Power point** **( ) Outlook 2003** **( ) Access** **( ) Sistema Themis PG** **( ) Gerenciamento de Projetos com PMBOK V4** **( ) COBIT 4.0** **( ) Técnico em Eletrônica voltado para manutenção de equipamentos de informática** **( ) Java Básico** **( ) Voip Fundamentos** **( ) Oracle Database 10g: PL/SQL Developer** **( ) Administração de servidores Linux** **( ) Segurança Linux** **( ) Nortel Secure Network Acessn Switch-configuration and management** **( ) Análise e Programação Orientação a Objetos** **( ) Introdução ao Desenvolvimento para WEB (HTML, CSS, Javascript)** **( ) Cabeamento Estruturado** **( ) Curso de Manutenção e Configuração de servidores Linux e Windows**

JURÍDICO	EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO
( ) Organização Judiciária do Maranhão **( ) Português Jurídico** **( ) Processamento em Juizado Especial Cível** **( ) Processamento em Juizado Especial Criminal** **( ) Processamento em Vara Cível** **( ) Processamento em Vara Criminal** ( )**Processamento em Vara de Família** **( ) Processamento em Vara de Fazenda Pública** **( ) Processamento em Execução Fiscal** **( ) Cálculos Judiciais** **( ) Custas Processuais** ( ) **Ação Monitória** **( ) Ação Penal e Prisão no Processo Penal** **( ) Ação Rescisória** **( ) Alimentos - Direitos e Deveres** **( )Casamento e União Estável** ( ) Processo Judicial Digital (Projudi) ( ) **Atualização para Oficiais de Justiça** ( ) **Processo e Procedimento no Direito Processual Penal** **( ) Obrigações e Contratos - Noções**	**( ) Ética e Excelência no Atendimento** **( ) Libras** **( ) Aspectos Filosóficos e Éticos da Administração Publica** **( ) Guia de Boas Práticas** ( ) **Competência, Conexão e Continência** **( ) Direito Administrativo** **( ) Direito Civil - Noções** **( ) Direito Civil - Parte Geral** **( ) Direito Constitucional** ( ) **Direito das Sucessões** **( ) Direito do Consumidor** **( ) Direito Penal** **( ) Direito Processual Penal I** **( ) Direito Processual Penal II** **( ) Execução Penal** **( ) Processo Cautelar** **( )Processo de Execução** **( ) Recursos no Processo Civil** **( ) Recursos no Processo Penal**
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	
( ) Liderança no Trabalho e Gestão de Mudanças ( ) **Gestão Estratégica** **( ) Capacitação Gerencial** **( ) Gerenciamento de Projetos** **( ) Desenvolvimento e Gestão de Equipes**	

ATUAÇÃO COMO INSTRUTOR

(descrever os cursos nos quais já atuou como instrutor, a instituição e a data ou período)

-

CURSOS OU CONHECIMENTO NA ÁREA DE INTERESSE QUE CONSIDERE RELEVANTE

MATERIAL DE APOIO DIDÁTICO À INSTRUTORIA

( ) Apostila ( ) Áudio ( ) Computador
( ) Projetor Multimídia ( ) Quadro ( ) Retroprojetor
( ) TV/DVD ( ) TV/ Vídeo ( ) Outros
Especificar outro tipo de material de apoio didático:

DECLARAÇÃO

Declaro que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que possuo formação acadêmica, formação técnica e/ou conhecimentos práticos nos itens do CHA de competências que pretendo ministrar.

São Luís_____ de_____ de_____

_____

Servidor

INSTRUÇÕES

Preencher este formulário e cadastrar requisição, via Digidoc, com o assunto **Instrutoria Interna**, objeto "Cadastro de Instrutor(a)"
TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS
Por este instrumento, eu, _____, cargo_____, matrícula n.º_____, **CEDO**, nos termos da Lei n.º 9.610/98, os direitos autorais patrimoniais do material apresentado (anexo) para realização do presente curso ou ação de treinamento em benefício da ESMAM, que poderá reutilizar o material em outras ações de formação ou mesmo cedê-lo a outras instituições, desde que sobre tal utilização não incida nenhuma atividade de fim lucrativo.
Declaro ainda que o conteúdo material cedido é de minha autoria, da qual assumo qualquer responsabilidade moral e/ou material em virtude de possível impugnação por parte de terceiros.
Local e data:

_____

Nome completo e assinatura do CEDENTE

Anexo II

PROPOSTA DE CURSO/AÇÃO DE TREINAMENTO
PARA SERVIDORES DO TJMA
(Instrutoria Interna)

1 NOME DO CURSO

- *(especificar o nome oficial do curso ou da ação de treinamento)*

2 NOME DO INSTRUTOR

- *(nome completo do servidor, cargo e matrícula)*

3 MODALIDADE

- *(indicar uma destas modalidades: presencial, semipresencial, à distância)*

4 PÚBLICO-ALVO

Este curso (ou Esta ação de treinamento) destina-se aos servidores do Poder Judiciário do Maranhão, …..*(informar o público-alvo: efetivos ou comissionados)*, lotados na comarca de ….*(informar o nome da comarca).* Dele poderão participar …..*(especificar o/os tipo/s de servidor/es a que se destina o curso ou ação de treinamento)*.

5 VAGAS

Considerando o universo de servidores lotados na comarca de …..(*informar o nome da comarca)*, serão ofertadas …..*(informar o número de vagas, na forma numérica e por extenso)* vagas para a participação neste evento de formação continuada.

6 CARGA HORÁRIA

(informar a carga horária, na forma numérica e por extenso, respectivamente)

7 CRONOGRAMA

O presente curso deverá ser realizado no seguinte período:

- *(informar o período e horário de realização do curso ou da ação de treinamento)*

8 OBJETIVOS

8.1 GERAL

- *(apresentar apenas um objetivo geral)*

8.2 ESPECÍFICOS

(apresentar dois ou três objetivos específicos)

- *(objetivo específico 1)*
- *(objetivo específico 2)*
- *(objetivo específico 3)*

9 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

(relacionar o rol de conteúdos, em forma de tópicos)

-

(etc.)

10 METODOLOGIA

(descrever a metodologia a ser utilizada durante o curso ou ação de treinamento)

11 AVALIAÇÃO

(descrever o/s procedimento/s avaliativo/s a ser/em utilizado/s durante o curso ou ação de treinamento)

12REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(informar os dados das fontes de consulta, em conformidade com as noemas de referências da ABNT)

12.1 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

12.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Anexo III
TABELA DE RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE INSTRUTORIA INTERNA NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	TITULAÇÃO	VALOR HORA-AULA
Formador de Cursos Presenciais até 20 (vinte) horas-aula	Doutorado	R$ 220,00
	Mestrado	R$ 180,00
	Especialização	R$ 130,00
	Graduação	R$ 80,00
Formador de Cursos Presenciais acima de 20 (vinte) horas-aula	Doutorado	R$ 176,00
	Mestrado	R$ 144,00
	Especialização	R$ 104,00
	Graduação	R$ 64,00
Tutor	Doutorado	R$ 154,00
	Mestrado	R$ 126,00
	Especialização	R$ 91,00
	Graduação	R$ 56,00
Conteudista	Doutorado	R$ 250,00
	Mestrado	R$ 200,00
	Especialização	R$ 150,00
	Graduação	R$ 100,0
Membro de Banca de Processo Seletivo para Elaboração e Correção de Provas	Todas as titulações	VALOR UNITÁRIO POR QUESTÃO
		R$ 70,00
Supervisor de aprendizagem	Doutorado	R$ 70,00
	Mestrado	R$ 62,00
	Especialização	R$ 54,00
	Graduação	R$ 50,00

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/09/2018 16:46 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
186/2018	11/10/2018 às 12:05	15/10/2018

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

RESOL-GP - 552018
(relativo ao Processo 303332015)
Código de validação: 8DC9D98EF5

Altera a Resolução 28/2016-GP, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados 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 acrescido o inciso V ao artigo 5º da RESOL-GP - 282016, de 16 de junho de 2016, com a seguinte redação:

"*Art. 5º (...)*

V - o servidor cedido/requisitado, investido em cargo de comissão no TJMA que, naturalmente possui cargo efetivo em seu órgão de origem, será tratado como servidor efetivo deste órgão no que se refere à solicitação de licença para tratamento de saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 18 de setembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2018 11:30 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

170/2018	19/09/2018 às 12:36	20/09/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 19.09.2018.
RESOL-GP - 552018
(relativo ao Processo 303332015)
Código de validação: 8DC9D98EF5

Altera a Resolução 28/2016-GP, que regulamenta as concessões de licenças relacionadas à saúde dos servidores e magistrados 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 acrescido o inciso V ao artigo 5º da RESOL-GP - 282016, de 16de junho de 2016, com a seguinte redação:
" *Art. 5º (...)*
V -o servidor cedido/requisitado, investido em cargo de comissão no TJMA que, naturalmente possui cargo efetivo em seu órgão de origem, será tratado como servidor efetivo deste órgão no que se refere à solicitação de licença para tratamento de saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família."
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 18 de setembrode 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2018 11:30 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
170/2018	19/09/2018 às 12:36	20/09/2018

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

RESOL-GP - 562018
Código de validação: CF5E38E107

Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 984 do Novo Código de Processo Civil,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º O inciso II do art. 471 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:

"…

II- após o relatório, poderão sustentar as suas razões, sucessivamente:

a) o autor e o réu do processo originário e o Ministério Público, pelo prazo de 30 (trinta) minutos;

b) os demais interessados, admitidos na forma do art. 468 deste Regimento, no prazo de 30 (trinta) minutos, divididos entre todos, e contanto que tenham requerido inscrição com 2 (dois) dias de antecedência."

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 setembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2018 11:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

180/2018	03/10/2018 às 16:04	04/10/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 19.09.18.
RESOL-GP - 562018
Código de validação: CF5E38E107

Altera o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o que estabelece o art. 984 do Novo Código de Processo Civil,
RESOLVE,*ad referendum,*do Plenário,
Art. 1º O inciso II do art. 471 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça passa a vigorar com a seguinte redação:
"…
II- após o relatório, poderão sustentar as suas razões, sucessivamente:
a) o autor e o réu do processo originário e o Ministério Público, pelo prazo de 30 (trinta) minutos;
b) os demais interessados, admitidos na forma do art. 468 deste Regimento, no prazo de 30 (trinta) minutos, divididos entre todos, e contanto que tenham requerido inscrição com 2 (dois) dias de antecedência."
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 setembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2018 11:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
180/2018	03/10/2018 às 16:04	04/10/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

Institui o Programa de Valorização dos Servidores – MERITUS - no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.

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

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 artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988,

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

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 ativos 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 "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.

§4º No interesse da Administração, o edital poderá restringir a natureza dos cargos dos servidores que poderão inscrever-se no programa MERITUS.

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 24 (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 – 01 (um) analista judiciário;

VII - 02 (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 10 (dez) meses, será era lizada 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 10 (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 deste artigo, será aberto, no sistema de gerenciamento do programa MERITUS, o prazo de até 03 (três) dias para que os servidores participantes formalizem as suas manifestações de pretensões, no DIGIDOC, assunto MERITUS, podendo indicar até 03 (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 §2º deste artigo, 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 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, com participação mínima em 10 (dez) audiências;

III - atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna ou como palestrante/conferencista no âmbito do Judiciário estadual;
IV - participação em palestras oferecidas pelo Judiciário estadual, com carga horária mínima de 16h, desde que as certificações não tenham sido utilizadas para efeito de promoção ou adicional de qualificação;
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.), do interesse da Administração, no âmbito do Judiciário estadual, com indicação de, no máximo, 01 redator e 02 revisores;
IX - autoria de projeto inovador, com reconhecimento municipal, estadual ou nacional;
X - publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, pessoas, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário;
XI - designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, atendendo ao interesse da Administração;
XII - assiduidade na jornada de trabalho – entrada e saída - durante o período de, no mínimo, três meses consecutivos, sem o uso de requisições de batidas manuais, ressalvados os casos excepcionais;
XIII - 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, ressalvados os casos excepcionais;
XIV - organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, ou em áreas ou temas de interesse do Tribunal nos âmbitos local, regional ou nacional;
XV - 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;
XVI - pertencer à unidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais;
XVII - atuação como profissional especializado (facilitador) nas audiências de depoimento especial no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências;
XVIII - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global de até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), com no mínimo seis meses de atuação na função, devidamente atestado pelo Gestor do Contratos, observado o cumprimento dos requisitos constantes da Resolução 21/2018 TJ;
XIX - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e menores que R$ 1.000.000,00 (milhão de reais), com no mínimo seis meses de atuação na função, devidamente atestado pelo Gestor do Contratos, observado o cumprimento dos requisitos constantes da Resolução 21/2018 TJ;
XX - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 1.000.000,00 (milhão de reais), com no mínimo seis meses de atuação na função, devidamente atestado pelo Gestor do Contratos, observado o cumprimento dos requisitos constantes da Resolução 21/2018 TJ;
XXI - atuação como secretário substituto com no mínimo seis meses de atuação na função;
XXII - atuação como palestrante/conferencista em eventos externos de áreas ou temáticas do interesse do Judiciário;
XXIII - colaboração, autoria e coautoria em publicações institucionais do Judiciário maranhense (cartilhas, manuais, relatórios, etc); e
XXIV - servidor destaque no agrupamento em produtividade, qualidade do trabalhado e conceito a ser definido em regulamento próprio.
§1º O Presidente do Tribunal de Justiça, de acordo com o interesse da Administração, poderá estabelecer por meio de portaria outras atividades meritórias além das definidas neste artigo.
§2º Dadas as suas peculiaridades, serão diferenciadas as pontuações atribuídas às atividades meritórias, conforme consta do Anexo I desta r esolução.
§3º Para fazerem jus às pontuações atribuídas, as atividades meritórias deverão ser devidamente comprovadas, em conformidade com o disposto no Anexo I desta resolução.
§4º 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.
§5º Considera-se atividade meritória de caráter prolongado aquela que, devido a sua natureza, for desempenhada com prazo de exercício indeterminado.
§6º Para fins de cadastramento no programa MERITUS, somente serão aceitas as atividades meritórias cuja data de ocorrência se dê a partir da publicação da RESOL-GP 602017, ressalvadas as atividades de caráter prolongado em vigência.
§7º 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 - participação 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 - participação em ações de treinamento 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-392018, no que couber;
III - prioridade na obtenção de vagas em cursos ofertados pela ESMAM ou em ações de treinamento promovidas pelo TJMA;
IV - vaga na garagem, por 2 (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 dos 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 - folga do serviço por até 5 (cinco) dias, previamente convencionada com a chefia imediata;
§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 perderem o direito à fruição.
§3ºAs ações de treinamento a que se refere o inciso II deste artigo deverão manter pertinência com as áreas de interesse do Poder Judiciário e não poderão se estender por período superior a 05 (cinco) dias úteis.
§4º Todos os benefícios são pessoais e intransferíveis.

§5º Os servidores que forem contemplados mas que se encontrarem nas situações descritas no §2º do artigo 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, prevalecendo 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: **Pontos** $=Ex_ip_i$, onde **E** é o somatório, 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 servidor que alcançar a pontuação mínima de créditos para concorrer a benefício institucional, conforme tabela constante do Anexo II desta resolução, terá prioridade nas indicações de teletrabalho.

Art. 17. 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. 18. Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela CADEM.

Art. 19. Fica revogada a RESOL-GP - 602017.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 21 de setembro de 2018.

ANEXO I

ATIVIDADE MERITÓRIA	CRÉDITOS MERITÓRIOS (PESO)	COMPROVAÇÃO
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	7	Cópia do projeto, validado pelo chefe imediato e acompanhado de documentação comprobatória - evidências de mídia, fotos, vídeos, relatórios, etc. (Pontuação única)
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 1.000.000,00 (milhão de reais), com no mínimo seis meses de atuação na função,	7	Portaria ou Ato de designação
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
Publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, pessoas, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário	5	Cópia da aprovação da Banca Avaliadora. (Pontuação única)
Designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, atendendo ao interesse da Administração	5	Portaria ou Ato de designação. (Pontuação única)
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e menores que R$ 1.000.000,00 (milhão de reais), com no mínimo seis meses de atuação na função	5	Portaria ou Ato de designação -
Pertencer a unidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais	5	Portaria do núcleo Socioambiental (Pontuação única)
Autoria de projeto inovador, com reconhecimento municipal, estadual ou nacional	5	Cópia do documento do reconhecimento do projeto. (Pontuação única)

Servidor destaque no agrupamento em produtividade, qualidade do trabalhado e conceito	5	Cópia do Resultado oficial da apuração
Participação em palestras oferecidas pelo judiciário estadual, com carga horária mínima de 16h	3	Declaração ou certificado expedido pela entidade organizadora do evento
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, com participação mínima em 10 (dez) audiências	3	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
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, 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)
Atuação como secretário substituto com no mínimo seis meses de atuação na função.	3	Portaria ou Ato de designação
Atuação como profissional especializado (facilitador) nas audiências de Depoimento Especial, no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Atuação como palestrante/conferencista em eventos externos de áreas ou temáticas do interesse do Judiciário	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global de até R$ 1 50.000,00 (cento e cinquenta mil reais), com no mínimo seis meses de atuação na função	3	Portaria ou Ato de designação
Atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna no âmbito do Judiciário estadual	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido

ANEXO II

BENEFÍCIO INSTITUCIONAL	CRÉDITOS NECESSÁRIOS
Ingressos para apresentações artístico-culturais	15-17
Prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense	18-20
Vaga na garagem por ate 2 (dois) meses	21-23
Folga do serviço por até 05 (dois) dias ou Assessoria Esportiva de Corrida de rua	24-26
Passagem aérea para viagem em território nacional	27-29
Participação em curso de formação continuada, escolhido pelo servidor, em território nacional, observadas as regras contidas na RESOL-GP-12017, no que couber	30-32
Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ ou Prioridade em obtenção de bolsa de estudo	33-35
Indicação de função gratificada – FG Meritus	36-40
Indicação para cargo comissionado, pertencente ao 2º grau, mediante Processo Seletivo Meritório	Acima de 40

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/09/2018 10:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

174/2018	25/09/2018 às 11:36	26/09/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 03.10.2018.
RESOL-GP - 572018
Código de validação: 43689AC4D1

Institui o Programa de Valorização dos Servidores – MERITUS - no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDOque 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 artigo37, *caput*, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988,
RESOLVE, *ad referendum*do Plenário:
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. 2ºSão 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 ativosPoder 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 “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.
§4º No interesse da Administração, o edital poderá restringir a natureza dos cargos dos servidores que poderão inscrever-se no programa MERITUS.
Art. 5ºO 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 24 (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 – 01 (um) analista judiciário;
VII - 02 (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 10(dez) meses, será era lizada 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 10 (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 deste artigo, será aberto, no sistema de gerenciamento do programa MERITUS, o prazo de até 03 (três) dias para que os servidores participantes formalizem as suas manifestações de pretensões, no DIGIDOC, assunto MERITUS, podendo indicar até 03 (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 §2º deste artigo, 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 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, com participação mínima em 10 (dez) audiências;
III - atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna ou como palestrante/conferencista no âmbito do Judiciário estadual;
IV -participação em palestras oferecidas pelo Judiciário estadual, com carga horária mínima de 16h, desde que as certificações não tenham sido utilizadaspara efeito de promoção ou adicional de qualificação;
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.), do interesse da Administração, no âmbito do Judiciário estadual, com indicação de, no máximo, 01 redator e 02 revisores;
IX - autoria de projeto inovador, com reconhecimento municipal, estadual ou nacional;
X - publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, pessoas, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário;
XI - designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, atendendo ao interesse da Administração;
XII - assiduidade na jornada de trabalho – entrada e saída - durante o período de, no mínimo, três meses consecutivos, sem o uso de requisições de batidas manuais, ressalvados os casos excepcionais;
XIII - 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, ressalvados os casos excepcionais;
XIV - organizador de evento(s), de caráter administrativo ou judicial, ou em áreas ou temas de interesse do Tribunal nos âmbitos local, regional ou nacional;
XV - 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;
XVI - pertencer àunidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais;
XVII- atuação como profissional especializado(facilitador) nas audiências de depoimento especial no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências;
XVIII- atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global de até R$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais), com no mínimo seis meses de atuação na função, devidamenteatestado pelo Gestor do Contratos, observado ocumprimento dosrequisitos constantes da Resolução21/2018TJ;
XIX - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)e menores que R$ 1.000.000,00 (milhão de reais),com no mínimo seis meses de atuação na função, devidamenteatestado pelo Gestor do Contratos, observado ocumprimento dosrequisitos constantes da Resolução21/2018TJ;
XX - atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 1.000.000,00 (milhão de reais), com no mínimo seis meses de atuação na função, devidamenteatestado pelo Gestor do Contratos, observado ocumprimento dosrequisitos constantes da Resolução21/2018TJ;
XXI-atuação como secretário substituto com no mínimo seis meses de atuação na função;
XXII- atuação como palestrante/conferencista em eventos externos de áreas ou temáticas do interesse do Judiciário;
XXIII- colaboração, autoria e coautoria em publicações institucionais do Judiciário maranhense (cartilhas, manuais, relatórios, etc); e
XXIV - servidor destaque no agrupamento em produtividade, qualidade do trabalhado e conceito a ser definido em regulamento próprio.
§1º O Presidente do Tribunal de Justiça, de acordo com o interesse da Administração, poderá estabelecer por meio de portaria outras atividades meritórias além das definidas neste artigo.
§2º Dadas as suas peculiaridades, serão diferenciadas as pontuações atribuídas às atividades meritórias, conforme consta do Anexo I desta resolução.
§3º Para fazerem jus às pontuações atribuídas, as atividades meritórias deverão ser devidamente comprovadas, em conformidade com o disposto no Anexo I desta resolução.
§4º 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.
§5º Considera-se atividade meritória de caráter prolongado aquela que, devido a sua natureza, for desempenhada com prazo de exercício indeterminado.
§6º Para fins de cadastramento no programa MERITUS, somente serão aceitas as atividades meritórias cuja data de ocorrência se dê a partir da publicação daRESOL-GP602017, ressalvadas as atividades de caráter prolongado em vigência.
§7º Para efeitos de cômputo de créditos meritórios, será considerado até o limite de doiscadastramentos 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 - participação 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 - participação em ações de treinamento 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-392018, no que couber;
III - prioridade na obtenção de vagas em cursos ofertados pela ESMAM ou em ações de treinamento promovidas pelo TJMA;
IV - vaga na garagem, por 2 (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 dos 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 - folga do serviço por até 5 (cinco) dias, previamente convencionada com a chefia imediata;
§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 perderem o direito à fruição.
§3ºAs ações de treinamento a que se refere o inciso II deste artigo deverão manter pertinência com as áreas de interesse do Poder Judiciário e não poderão se estender por período superior a 05 (cinco) dias úteis.
§4ºTodos os benefícios são pessoais e intransferíveis.
§5º Os servidores que forem contemplados mas que se encontrarem nas situações descritas no §2º do artigo 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, prevalecendoo 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: **Pontos =E$x_i p_i$**, onde **E**é o somatório, $\mathbf{x_i}$ é o total de atividades cadastradas na atividade meritória i, e $\mathbf{p_i}$é o peso atribuído à atividade meritória i.
Art. 16. O servidor que alcançar a pontuação mínima de créditos para concorrer a benefício institucional, conforme tabela constante do Anexo II desta resolução, terá prioridade nas indicações de teletrabalho.
Art. 17. OPrograma 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. 18. Os casosomissos nesta Resolução serão dirimidos pela CADEM.
Art. 19. Fica revogada a RESOL-GP - 602017.
Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 21 de setembrode 2018.

ANEXO I

ATIVIDADE MERITÓRIA	CRÉDITOS MERITÓRIOS (PESO)	COMPROVAÇÃO
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	7	Cópia do projeto, validado pelo chefe imediato e acompanhado de documentação comprobatória - evidências de mídia, fotos, vídeos, relatórios, etc. (Pontuação única)
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 1.000.000,00 (milhão de reais), com no mínimo seis meses de atuação na função,	7	Portaria ou Ato de designação
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

Publicação de trabalho, de caráter científico, que verse sobre tema relevante em aspecto jurídico, pessoas, administrativo, tecnológico, social, artístico, patrimonial ou outra área de interesse do Poder Judiciário	5	Cópia da aprovação da Banca Avaliadora. (Pontuação única)
Designação para atuar em atividade temporária fora da unidade de lotação, igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não, atendendo ao interesse da Administração	5	Portaria ou Ato de designação. (Pontuação única)
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global acima de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)e menores que R$ 1.000.000,00 (milhão de reais),com no mínimo seis meses de atuação na função	5	Portaria ou Ato de designação
Pertencer a unidade vencedora reconhecida pela economicidade em insumos materiais e patrimoniais	5	Portaria do núcleo Socioambiental (Pontuação única)
Autoria de projeto inovador, com reconhecimento municipal, estadual ou nacional	5	Cópia do documento do reconhecimento do projeto. (Pontuação única)
Servidor destaque no agrupamento em produtividade, qualidade do trabalhado e conceito	5	Cópia do Resultado oficial da apuração
Participação em palestras oferecidas pelo judiciário estadual, com carga horária mínima de 16h	3	Declaração ou certificado expedido pela entidade organizadora do evento
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, com participação mínima em 10 (dez) audiências	3	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
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, 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)

Atuação como secretário substituto com no mínimo seis meses de atuação na função.	3	Portaria ou Ato de designação
Atuação como profissional especializado (facilitador) nas audiências de Depoimento Especial,no âmbito do Judiciário estadual, com participação mínima em 10 (dez) audiências	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Atuação como palestrante/conferencista em eventos externos de áreas ou temáticas do interesse do Judiciário	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido
Atuação como fiscal de contratos no âmbito do Judiciário maranhense no valor global de até R$ 150.000,00(cento e cinquenta mil reais), com no mínimo seis meses de atuação na função	3	- Portaria ou Ato de designação
Atuação como ministrante de cursos em instrutoria interna no âmbito do Judiciário estadual	3	Declaração ou certificado, devidamente reconhecido

ANEXO II

BENEFÍCIO INSTITUCIONAL	CRÉDITOS NECESSÁRIOS
Ingressos para apresentações artístico-culturais	15-17
Prioridade na obtenção de vagas em cursos ou em ações de treinamento no âmbito do Judiciário maranhense	18-20
Vaga na garagempor ate 2 (dois) meses	21-23
Folga do serviço por até 05 (dois) dias ou Assessoria Esportiva de Corrida de rua	24-26
Passagem aérea para viagem em território nacional	27-29
Participação em curso de formação continuada, escolhido pelo servidor, em território nacional, observadas as regras contidas na RESOL-GP-12017, no que couber	30-32
Gratificação de Atividade Judiciária – GAJ ou Prioridade em obtenção de bolsa de estudo	33-35
Indicação de função gratificada – FG Meritus	36-40
Indicação para cargo comissionado, pertencente ao 2º grau, mediante Processo Seletivo Meritório	Acima de 40

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/09/2018 10:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
174/2018	25/09/2018 às 11:36	26/09/2018

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

RESOL-GP - 582018
Código de validação: 7C0479478B

Altera a RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, que regulamenta o Programa de Estágio no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para estudantes de instituições de ensino superior, públicas e privadas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º O artigo 1º da RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, passa 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 Comunicação Social, Direito, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências da Computação ou equivalente, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura, História, Pedagogia, Letras e Biblioteconomia, bem como nas de ensino médio regular e de educação profissional técnica de nível médio desde que sejam reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente."*

Art. 2º Fica acrescido o §6º ao artigo 7º da RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, com a seguinte redação:

"*Art. 7º (...)*

§6º As faltas justificadas com apresentação de atestado médico para tratamento da própria saúde, até o limite de 15 (quinze) dias não ensejarão a compensação de horário e não serão objeto de desconto na bolsa do estágio."

Art. 3º O artigo 13 da RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 13 Ficam criadas as seguintes vagas de estágio remunerado:*

I - 400 (quatrocentas) vagas para estudantes do curso de Direito;

II - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Enfermagem;

III - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Pedagogia;

IV - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Ciências da Computação ou equivalente de nível superior, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura;

V - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Comunicação Social, História, Letras e Biblioteconomia;

VI - 200 (duzentas) vagas para estudantes do ensino nível médio regular e de educação profissional técnica de nível médio."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 18 de setembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2018 11:40 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

170/2018	19/09/2018 às 12:36	20/09/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 03.10.2018.
RESOL-GP - 582018
Código de validação: 7C0479478B

Altera a RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, que regulamenta o Programa de Estágio no Poder Judiciário do Estado do Maranhão, para estudantes de instituições de ensino superior, públicas e privadas.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1ºO artigo 1ºda RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, passa 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 Comunicação Social, Direito, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências da Computação ou equivalente, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura, História, Pedagogia, Letras e Biblioteconomia,bem como nas de ensino médio regular e de educação profissional técnica de nível médio desde que sejam reconhecidos ou autorizados pelo órgão oficial competente."*
Art. 2º Fica acrescido o §6º ao artigo 7º da RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, com a seguinte redação:
" *Art. 7º (…)*
§6º As faltas justificadas com apresentação de atestado médico para tratamento da própria saúde, até o limite de 15 (quinze) dias não ensejarão a compensação de horário e não serão objeto de desconto na bolsa do estágio."
Art. 3ºO artigo 13 da RESOL-GP - 152016, 28 de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:
" *Art. 13 Ficam criadas as seguintes vagas de estágio remunerado:*
I - 400 (quatrocentas) vagas para estudantes do curso de Direito;
II - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Enfermagem;
III - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Pedagogia;
IV - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Ciências da Computação ou equivalente de nível superior, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Arquitetura;
V - 25 (vinte e cinco) vagas, a serem distribuídas entre os estudantes dos cursos de Comunicação Social, História, Letras e Biblioteconomia;
VI - 200 (duzentas) vagas para estudantes do ensino nível médio regular e de educação profissional técnica de nível médio."
Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 18 de setembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/09/2018 11:40 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
170/2018	19/09/2018 às 12:36	20/09/2018

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

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

CONSIDERANDO que a Resolução nº 51, de 29 de novembro de 2010, aprovou o Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da magistratura do Estado do Maranhão,

CONSIDERANDO que o candidato **Humberto Alves Júnior** foi declarado aprovado na etapa do referido concurso, concernente à prova oral, estando habilitado a participar das demais etapas, nos termos do item 10.6.6 do Edital nº 1/2012, conforme a decisão proferida no Processo nº 14.604/2018 e,

CONSIDERANDO a indicação dos advogados **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748 e **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011, por meio do OF. OAB-MA Nº 105/2018-GP,

RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal Pleno*:*

Art. 1º Designar as novas Comissões de Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial, com a seguinte composição:

COMISSÃO DO CONCURSO

Membros titulares:

Presidente: Juiz Luís Carlos Dutra dos Santos

Juiz **Wilson Manoel de Freitas Filho**

Juiz **Antonio Luiz de Almeida Silva**

Juiz **Clésio Coelho Cunha**

Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748

Membros suplentes:

Juiz **José dos Santos Costa**

Juiz **Roberto Abreu Soares**

Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**

Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**

Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011

COMISSÃO EXAMINADORA DO EXAME PSICOTÉCNICO

Membros titulares:

Juiz **Roberto Abreu Soares**

Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico

Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748

Membros suplentes:

Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**

Dra. **Poliana Maria Ferreira Soares**- médica

Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011

COMISSÃO EXAMINADORA DA PERÍCIA MÉDICA

Membros titulares:

Juiz **José dos Santos Costa**

Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**

Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico

Dra. **Maíra Cristina Carvalho dos Santos**- médica

Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748

Membros suplentes:

Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**

Juiz **Clésio Coelho Cunha**

Dr. **André Luiz Neves Pereira** – médico

Dra. **Poliana Maria Ferreira Soares**- médica

Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011

Art. 2º - Designar a servidora **Phedra Márcia Pires da Fonseca de Brito**, matrícula 145797, para exercer as funções

de Secretária da Comissão de Concurso e o servidor **Francisco Marcelo Rodrigues da Silva**, matrícula 103671, como Secretário Substituto.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando a Resolução nº 10/2013.

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

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/09/2018 09:29 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

177/2018	28/09/2018 às 11:22	01/10/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 03.10.18.
RESOL-GP - 592018
(relativo ao Processo 146042018)
Código de validação: F42E11220E

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO que a Resolução nº 51, de 29 de novembro de 2010, aprovou o Regulamento do Concurso Público para provimento do cargo inicial da carreira da magistratura do Estado do Maranhão,
CONSIDERANDO que ocandidato **Humberto Alves Júnior** foi declarado aprovado na etapa do referido concurso, concernente à prova oral, estando habilitado a participar das demais etapas, nos termos do item 10.6.6 do Edital nº 1/2012, conforme a decisão proferida no Processo nº 14.604/2018 e,
CONSIDERANDO a indicação dos advogados **João Carlos Duboc Júnior**– OAB-MA 6.748e **Kaio Vyctor Saraiva Cruz**– OAB-MA 12.011, por meio do OF. OAB-MA Nº 105/2018-GP,
RESOLVE, *ad referendum,* do Tribunal Pleno*:*
Art. 1º Designar as novas Comissões de Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial, com a seguinte composição:
COMISSÃO DO CONCURSO
Membros titulares:
Presidente: Juiz Luís Carlos Dutra dos Santos
Juiz **Wilson Manoel de Freitas Filho**
Juiz**Antonio Luiz de Almeida Silva**
Juiz **Clésio Coelho Cunha**
Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748
Membros suplentes:
Juiz **José dos Santos Costa**
Juiz **Roberto Abreu Soares**
Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**
Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**
Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011
COMISSÃO EXAMINADORA DO EXAME PSICOTÉCNICO
Membros titulares:
Juiz **Roberto Abreu Soares**
Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico
Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748
Membros suplentes:
Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**
Dra.**Poliana Maria Ferreira Soares**- médica
Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011
COMISSÃO EXAMINADORA DA PERÍCIA MÉDICA
Membros titulares:
Juiz **José dos Santos Costa**
Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**
Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico
Dra. **Maíra Cristina Carvalho dos Santos**- médica
Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748
Membros suplentes:
Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**
Juiz **Clésio Coelho Cunha**
Dr. **André Luiz Neves Pereira** – médico
Dra. **Poliana Maria Ferreira Soares**- médica
Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011
Art. 2º - Designara servidora **Phedra Márcia Pires da Fonseca de Brito**, matrícula 145797, para exercer as funções de Secretária da Comissão de Concurso e o servidor **Francisco Marcelo Rodrigues da Silva**, matrícula 103671, como Secretário Substituto.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando a Resolução nº 10/2013.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/09/2018 09:29 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
177/2018	28/09/2018 às 11:22	01/10/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

Dispõe sobre a criação do programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud).

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, por seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar e aprimorar o processo de aperfeiçoamento de bacharéis em Direito, devidamente aprovados em processo seletivo simplificado para vagas de Residência em Prática Judiciária no Tribunal de Justiça, a fim de que possam ser agentes auxiliares de transformação e modernização da Justiça;

CONSIDERANDO a existência desses profissionais, dotados de competências iniciais para o aprofundamento de conhecimento teórico e desenvolvimento de técnicas práticas de solução de conflitos e promoção da justiça, que possam, instruídos por magistrados experientes, lidar com a complexidade social, com a diversidade de questões jurídicas atuais e também com as próprias necessidades operatórias do sistema jurídico;

CONSIDERANDO os diversos enfoques na gama de atuações na área da prática judiciária: linguagem e redação jurídica, informática jurídica, ética judicial, os ramos de direito constitucional, civil, penal, do consumidor, administrativo e processual e a importância do aperfeiçoamento na realização da atividade judicial, visando à melhoria da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO as premissas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) na Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, no tocante à Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; e

CONSIDERANDO a conveniência do Programa de Residência Jurídica como mecanismo para melhoria do aprendizado da atividade jurídica que deve ser desenvolvida em gabinete de magistrado de primeiro grau, sob a orientação de juiz de direito ou de juiz substituto vitalício;

RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Criar o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud).

Art. 2º Considera-se Residência em Prática Judiciária (PRJud), para os efeitos desta resolução, a atividade de aprendizado auxiliada por meio de bolsa, prestada ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão, sem vínculo empregatício e sem encargos trabalhistas, por bacharel em Direito, que tenha menos de três anos de conclusão do curso de graduação, aprovado em processo seletivo simplificado para prática profissional desenvolvida no ambiente das serventias judiciais, sob a supervisão de um magistrado integrante do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e para a aquisição de competências necessárias ao desempenho das atividades voltadas a melhor prestação jurisdicional.

Parágrafo único. Ao ingressar na Residência Judiciária, o bacharel será intitulado "residente judicial".

Art. 3º Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça fixar o número de vagas e o valor da bolsa destinada ao Programa de Residência Jurídica, observadas a conveniência administrativa e a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 4º Compete a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Seleção e Movimentação, coordenar e administrar a implantação e o desenvolvimento do Programa de Residência, bem como distribuir as vagas entre as Comarcas e varas, definir critérios de seleção e normatizar as ações do programa.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO DO RESIDENTE JUDICIAL

Art. 6º O Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) será regido pelo disposto no edital de lançamento do programa e de abertura do processo seletivo, sem prejuízo de outras normas editadas.

Art. 7º Cabe à Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão a partir da publicação do edital de abertura de vagas, efetuar a seleção dos alunos, bem como o apoio pedagógico à realização da atividade prática (residência jurídica) que se façam necessários à sua efetiva operacionalização.

Art. 8º Dos requisitos para admissão:

I - ser bacharel em Direito;

II - apresentar, após selecionado, declaração de suspensão ou licença da OAB, desvinculação do exercício da advocacia ou de vínculo empregatício em qualquer órgão privado ou particular;

III - ser maior de 18 anos;

IV - ter menos de três anos de conclusão do curso de graduação em Direito;

V - ser classificado no processo seletivo para preenchimento das vagas previstas no item 3.1 deste Edital;

VI - não ser servidor público federal, estadual ou municipal;

VII - apresentar certidões negativas das varas criminais, no âmbito das Justiças Federal e Estadual de seu domicílio.

Art. 9º É vedada, em qualquer caso, a inscrição de residente judicial:

I - que possuir vínculo profissional com advogado ou sociedade de advogados;

II - que participe de programa semelhante, concomitantemente, em outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

III - para servir como subordinado direto a magistrado ou a servidor, investido em cargo de direção ou de assessoramento, que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.

§1º Na hipótese do inciso III deste artigo, o residente judicial, nas comarcas com mais de uma vara, deverá ser lotado em unidade diversa daquela de atuação do magistrado ou servidor cujo vínculo gera a vedação.

§2º O estudante, no ato da assinatura do termo de compromisso, firmará declaração de que não possui nenhum dos vínculos vedados por este artigo, devendo informar eventual alteração dessa condição.

§3º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração a que se refere o §2º deste artigo acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do residente judicial.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE ATIVIDADE NA RESIDÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 10. A Residência Judiciária terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Cada processo seletivo terá a duração de 2 (dois) anos.

Art. 11. É assegurado ao residente judicial, a cada ano de Residência Judiciária, um período de recesso de 30 (trinta) dias, sem interrupção do pagamento da bolsa de estudo.

Art. 12. O recesso previsto no artigo anterior deverá ser acordado com o magistrado orientador, que expedirá a respectiva portaria, podendo ser fruído em um único período, ou obedecidos os seguintes critérios de fracionamento:

I – a cada quatro meses de residência, poderá ser solicitado dez dias de recesso;

II – ao término de oito meses de residência, será facultado ao residente optar por vinte dias de recesso; ou

III – quando completados onze meses de residência, terá direito a solicitar o período integral de trinta dias.

Art. 13. A ausência do residente por período superior a 15 (quinze) dias, sem a devida justificativa, será considerada abandono e acarretará a suspensão imediata do benefício da bolsa de estudo e a rescisão do termo de compromisso, devendo o magistrado orientador comunicar o fato à Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 14. No caso de desistência, o residente judicial deverá comunicar o fato, com 10 (dez) dias de antecedência, ao magistrado orientador e à Diretoria de Recursos Humanos, a qual solicitará o cancelamento do pagamento da bolsa de estudo e realizará os devidos registros internos.

Art. 15. O procedimento de restituição de valores da bolsa recebidos indevidamente ocorrerá no âmbito da Diretoria de Recursos Humanos, mediante competente procedimento administrativo.

Art. 16. O residente judicial poderá faltar à Residência Judiciária, sem desconto no valor da bolsa:

I - por motivo de saúde, por até 3 (três) dias consecutivos, mediante apresentação de atestado médico ao magistrado orientador, ou por período superior, mediante encaminhamento do atestado à Junta Médica em até 3 dias, para deferimento;

II - por motivo de seu casamento ou falecimento do cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau, por até 8 (oito) dias consecutivos, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III - por motivo de nascimento de filho (licença-paternidade), por até 20 (vinte) dias, mediante apresentação da certidão de nascimento;

IV - para atender às convocações decorrentes de lei.

VI - para doação de sangue, por 1 (um) dia;

§ 1º O residente judicial convocado pela Justiça Eleitoral para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais e auxiliar os trabalhos terá direito à folga correspondente ao dobro de dias do período de convocação.
§ 2º Nos casos de licença-maternidade ou de apresentação de atestado médico para ausência superior a 30 (trinta) dias, a Residência Judiciária e o pagamento da bolsa ficarão suspensos.

CAPÍTULO IV
DAS ATIVIDADES DO RESIDENTE JUDICIAL

Art. 17. As atividades práticas desenvolvidas pelos residentes judiciais envolverão:
I - pesquisas jurídicas atinentes aos processos judiciais em tramitação;
II - elaboração de relatórios para fundamentação de atos judiciais;
III - redação de minutas de informações, despachos e decisões;
IV - análise de petições, verificando-se sua regularidade processual, a documentação e o fundamento jurídico do pedido;
V - atuação como conciliador, mediador ou em mutirão de conciliação, conforme as demais disposições legais; e
VI - outras atividades necessárias ao impulso dos processos judiciais e de gestão administrativa da unidade judiciária.
Parágrafo único. A ESMAM também poderá desenvolver atividades acadêmicas, em complemento à prática forense.
Art. 18. A prática da Residência Judiciária será orientada por magistrado, pertencente ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
§1º Para participar do Programa de Residência Judiciária, os magistrados deverão manifestar o interesse pela atividade de orientação.
§2º Cada magistrado poderá orientar até dois residentes judiciais.
Art. 19. Compete ao magistrado orientador:
I - fixar, controlar e fiscalizar o horário de atividades do residente judicial e comunicar quaisquer descumprimentos à Diretoria de Recursos Humanos, para os devidos registros, observados os procedimentos adotados pela unidade na qual o residente judicial esteja atuando;
II - disponibilizar espaço físico no gabinete e os equipamentos de informática e *software* do parque tecnológico do Poder Judiciário para o exercício da atividade dos residentes judiciais;
III - fixar e orientar as atividades práticas diárias a serem realizadas pelo residente judicial, em conformidade com o artigo 17; e
IV - nortear a orientação do residente pelos princípios do conhecimento e capacitação, da cortesia, da transparência, do segredo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade, da honra e do decoro, qualidades indispensáveis para a excelência na formação de um magistrado.
Parágrafo único. É vedado atribuir ao residente judicial atividades diversas das previstas nesta resolução.
Art. 20. Durante a prática da Residência Judiciária, o residente poderá ser submetido às seguintes avaliações periódicas:
I - avaliação escrita, sobre assuntos atinentes à área de atuação em exame formulada pelo magistrado orientador; e
II - avaliação de desempenho a ser efetuada periodicamente pelo magistrado orientador durante a Residência Judicial, cujo conteúdo avaliativo envolva:
a) qualidade dos trabalhos desenvolvidos;
b) pontualidade;
c) produtividade;
d) presteza;
e) conduta; e
f) relacionamento interpessoal.
§1º Se houver mudança de orientador e a avaliação de que trata o inciso II deste artigo não tiver sido efetuada, esta deverá ser realizada por aquele que tiver assumido a função.
§2º Atribuir-se-á a cada avaliação nota de zero a dez, permitidas as frações.
§3º A avaliação de desempenho será aferida pela média aritmética das avaliações periódicas realizadas pelo magistrado orientador.
§4º As avaliações, com as respectivas notas, serão encaminhadas à Diretoria de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua realização.

CAPÍTULO V
DA CONCLUSÃO DA RESIDÊNCIA JUDICIAL

Art. 21. Ao final do Programa da Residência Judiciária, o residente deverá preencher a Avaliação de Reação, que será aplicada pela Diretoria de Recursos Humanos com o objetivo de conhecer a opinião do residente judicial sobre os seguintes aspectos do programa:
I - atuação do magistrado orientador;
II - relevância do programa para a atividade profissional; e
III - estrutura oferecida pelo Poder Judiciário.
Art. 22. Ao término da participação na Residência Judicial, cumpridas as normas desta resolução, o magistrado orientador e o residente judicial receberão certificado, expedido pelo Diretor-Geral da ESMAM, subscrito pelo Presidente do Tribunal de Justiça e pelo Diretor de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A interrupção de atividade de orientação deverá ser imediatamente comunicada pelo magistrado ao residente judicial e à Diretoria de Recursos Humanos, ocasião em que os respectivos juízes substitutos assumirão a função.
Parágrafo único. No caso de desistência de orientação, a Diretoria de Recursos Humanos deverá indicar um novo magistrado orientador, ficando o residente judicial responsável pelo encaminhamento de termo de concordância do magistrado orientador, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados da data de início da nova orientação.
Art. 24. A Residência Judiciária poderá ser rescindida a qualquer tempo, por interesse de qualquer das partes, ou nas seguintes hipóteses:
I - ausência ao Programa de Residência Judiciária, por período superior a 15 (quinze) dias sem a devida justificativa;
II - não observância pelo residente judicial do disposto nesta resolução, nas normas e nos princípios disciplinares estabelecidos para os servidores do Poder Judiciário; e
III - verificação de falsidade ou de omissão de informações prestadas por parte do residente judicial.
Art. 25. O controle da frequência do residente judicial será realizado por meio do sistema de ponto eletrônico, cabendo ao magistrado orientador providenciar, no prazo de até cinco dias úteis, o seu cadastramento no sistema.
Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça.
Art. 27. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07 de dezembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/12/2018 12:03 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

226/2018	13/12/2018 às 12:08	14/12/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 21.08.2019.
RESOL-GP - 602018
Código de validação: 1CE6C7B5CE

Dispõe sobre acriação do programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud).
O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, por seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a necessidade de ampliar e aprimorar o processo de aperfeiçoamento de bacharéis em Direito, devidamente aprovados em processo seletivo simplificado para vagas de Residênciaem Prática Judiciáriano Tribunal de Justiça, a fim de que possam ser agentes auxiliares de transformação e modernização da Justiça;
CONSIDERANDO a existência desses profissionais, dotados de competências iniciais para o aprofundamento de conhecimento teórico e desenvolvimento de técnicas práticas de solução de conflitos e promoção da justiça, que possam, instruídos por magistrados experientes, lidar com a complexidade social, com a diversidade de questões jurídicas atuais e também com as próprias necessidades operatórias do sistema jurídico;
CONSIDERANDO os diversos enfoques na gama de atuações na área da prática judiciária: linguagem e redação jurídica, informática jurídica, ética judicial, os ramos de direito constitucional, civil, penal, do consumidor, administrativo e processual e a importância do aperfeiçoamento na realização da atividade judicial, visando à melhoria da prestação jurisdicional;
CONSIDERANDO as premissas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) na Resolução nº 194, de 26 de maio de 2014, no tocante à Política Nacional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; e
CONSIDERANDO a conveniência do Programa de Residência Jurídica como mecanismo para melhoria do aprendizado da atividade jurídica que deve ser desenvolvida em gabinete de magistrado de primeiro grau, sob a orientação de juiz de direito ou de juiz substituto vitalício;
RESOLVE, *ad referendum*, do Plenário:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Criar o Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud).
Art. 2º Considera-se Residência em Prática Judiciária (PRJud), para os efeitos desta resolução, a atividade de aprendizado auxiliada por meio de bolsa, prestada ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão, sem vínculo empregatício e sem encargos trabalhistas, por bacharel em Direito, que tenha menos de três anos de conclusão do curso de graduação, aprovado em processo seletivo simplificado para prática profissional desenvolvida no ambiente das serventias judiciais, sob a supervisão de um magistrado integrante do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e para a aquisição de competências necessárias ao desempenho das atividades voltadas a melhor prestação jurisdicional.
Parágrafo único. Ao ingressar na Residência Judiciária, o bacharel será intitulado “residente judicial”.
Art. 3º Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça fixar o número de vagas e o valor da bolsa destinada ao Programa de Residência Jurídica, observadas a conveniência administrativa e a disponibilidade financeira e orçamentária.
Art. 4º Compete a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Seleção e Movimentação, coordenar e administrar a implantação e o desenvolvimento do Programa de Residência, bem como distribuir as vagas entre as Comarcas e varas, definir critérios de seleção e normatizar as ações do programa.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO DO RESIDENTE JUDICIAL

Art. 6º O Programa de Residência em Prática Judiciária (PRJud) será regido pelo disposto no edital de lançamento do programa e de abertura do processo seletivo, sem prejuízo de outras normas editadas.
Art. 7º Cabe à Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão a partir da publicação do edital de abertura de vagas, efetuar a seleção dos alunos, bem como o apoio pedagógico à realização da atividade prática (residência jurídica) que se façam necessários à sua efetiva operacionalização.
Art. 8º Dos requisitos para admissão:
I - ser bacharel em Direito;
II - apresentar, após selecionado, declaração de suspensão ou licença da OAB, desvinculação do exercício da advocacia ou de vínculo empregatício em qualquer órgão privado ou particular;
III - ser maior de 18 anos;
IV - ter menos de três anos de conclusão do curso de graduação em Direito;
V - ser classificado no processo seletivo para preenchimento das vagas previstas no item 3.1 deste Edital;
VI - não ser servidor público federal, estadual ou municipal;
VII -apresentar certidões negativas das varas criminais, no âmbito das Justiças Federal e Estadual de seu domicílio.
Art. 9º É vedada, em qualquer caso, a inscrição de residente judicial:
I - que possuir vínculo profissional com advogado ou sociedade de advogados;
II - que participe de programa semelhante, concomitantemente, em outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
III - para servir como subordinado direto a magistrado ou a servidor, investido em cargo de direção ou de assessoramento, que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.
§1º Na hipótese do inciso III deste artigo, o residente judicial, nas comarcas com mais de uma vara, deverá ser lotado em unidade diversa daquela de atuação do magistrado ou servidor cujo vínculo gera a vedação.
§2º O estudante, no ato da assinatura do termo de compromisso, firmará declaração de que não possui nenhum dos vínculos vedados por este artigo, devendo informar eventual alteração dessa condição.

§3º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração a que se refere o §2º deste artigo acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do residente judicial.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE ATIVIDADE NA RESIDÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 10. A Residência Judiciária terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
Parágrafo único. Cada processo seletivo terá a duração de 2(dois) anos.
Art. 11. É assegurado ao residente judicial, a cada ano de Residência Judiciária, um período de recesso de 30 (trinta) dias, sem interrupção do pagamento da bolsa de estudo.
Art. 12. O recesso previsto no artigo anterior deverá ser acordado com o magistrado orientador, que expedirá a respectiva portaria, podendo ser fruído em um único período, ou obedecidos os seguintes critérios de fracionamento:
I – a cada quatro meses de residência, poderá ser solicitado dez dias de recesso;
II – ao término de oito meses de residência, será facultado ao residente optar por vinte dias de recesso; ou
III – quando completados onze meses de residência, terá direito a solicitar o período integral de trinta dias.
Art. 13. A ausência do residente por período superior a 15 (quinze) dias, sem a devida justificativa, será considerada abandono e acarretará a suspensão imediata do benefício da bolsa de estudo e a rescisão do termo de compromisso, devendo o magistrado orientador comunicar o fato à Diretoria de Recursos Humanos.
Art. 14. No caso de desistência, o residente judicial deverá comunicar o fato, com 10 (dez) dias de antecedência, ao magistrado orientador e à Diretoria de Recursos Humanos, a qual solicitará o cancelamento do pagamento da bolsa de estudo e realizará os devidos registros internos.
Art. 15. O procedimento de restituição de valores da bolsa recebidos indevidamente ocorrerá no âmbito da Diretoria de Recursos Humanos, mediante competente procedimento administrativo.
Art. 16. O residente judicial poderá faltar à Residência Judiciária, sem desconto no valor da bolsa:
I - por motivo de saúde, por até 3 (três) dias consecutivos, mediante apresentação de atestado médico ao magistrado orientador, ou por período superior, mediante encaminhamento do atestado à Junta Médica em até 3 dias, para deferimento;
II - por motivo de seu casamento oufalecimento do cônjuge, companheiro ou parente de até segundo grau, por até 8 (oito) dias consecutivos, mediante apresentação do respectivo comprovante;
III - por motivo de nascimento de filho (licença-paternidade), por até 20 (vinte) dias, mediante apresentação da certidão de nascimento;
IV - para atender às convocações decorrentes de lei.
VI - para doação de sangue, por 1 (um) dia;
§ 1º O residente judicial convocado pela Justiça Eleitoral para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais e auxiliar os trabalhos terá direito à folga correspondente ao dobro de dias do período de convocação.
§ 2º Nos casos de licença-maternidade ou de apresentação de atestado médico para ausência superior a 30 (trinta) dias, a Residência Judiciária e o pagamento da bolsa ficarão suspensos.

CAPÍTULO IV
DAS ATIVIDADES DO RESIDENTE JUDICIAL

Art. 17. As atividades práticas desenvolvidas pelos residentes judiciais envolverão:
I - pesquisas jurídicas atinentes aos processos judiciais em tramitação;
II - elaboração de relatórios para fundamentação de atos judiciais;
III - redação de minutas de informações, despachos e decisões;
IV - análise de petições, verificando-se sua regularidade processual, a documentação e o fundamento jurídico do pedido;
V - atuação como conciliador, mediador ou em mutirão de conciliação, conforme as demais disposições legais; e
VI - outras atividades necessárias ao impulso dos processos judiciais e de gestão administrativa da unidade judiciária.
Parágrafo único. A ESMAM também poderá desenvolver atividades acadêmicas, em complemento à prática forense.
Art. 18. A prática da Residência Judiciária será orientada por magistrado, pertencente ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
§1º Para participar do Programa de Residência Judiciária, os magistrados deverão manifestar o interesse pela atividade de orientação.
§2º Cada magistrado poderá orientar até dois residentes judiciais.
Art. 19. Compete ao magistrado orientador:
I - fixar, controlar e fiscalizar o horário de atividades do residente judicial e comunicar quaisquer descumprimentos à Diretoria de Recursos Humanos, para os devidos registros, observados os procedimentos adotados pela unidade na qual o residente judicial esteja atuando;
II - disponibilizar espaço físico no gabinete e os equipamentos de informática e *software* do parque tecnológico do Poder Judiciário para o exercício da atividade dos residentes judiciais;
III - fixar e orientar as atividades práticas diárias a serem realizadas pelo residente judicial, em conformidade com o artigo 17; e
IV - nortear a orientação do residente pelos princípios do conhecimento e capacitação, da cortesia, da transparência, do segredo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade, da honra e do decoro, qualidades indispensáveis para a excelência na formação de um magistrado.
Parágrafo único. É vedado atribuir ao residente judicial atividades diversas das previstas nesta resolução.
Art. 20. Durante a prática da Residência Judiciária, o residente poderá ser submetido às seguintes avaliações periódicas:
I - avaliação escrita, sobre assuntos atinentes à área de atuação em exame formulada pelo magistrado orientador; e
II - avaliação de desempenho a ser efetuada periodicamente pelo magistrado orientador durante a Residência Judicial, cujo conteúdo avaliativo envolva:
a) qualidade dos trabalhos desenvolvidos;
b) pontualidade;
c) produtividade;
d) presteza;
e) conduta; e
f) relacionamento interpessoal.
§1º Se houver mudança de orientador e a avaliação de que trata o inciso II deste artigo não tiver sido efetuada, esta deverá ser realizada por aquele que tiver assumido a função.
§2º Atribuir-se-á a cada avaliação nota de zero a dez, permitidas as frações.
§3º A avaliação de desempenho será aferida pela média aritmética das avaliações periódicas realizadas pelo magistrado orientador.
§4º As avaliações, com as respectivas notas, serão encaminhadas à Diretoria de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua realização.

.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A interrupção de atividade de orientação deverá ser imediatamente comunicada pelo magistrado ao residente judicial e à Diretoria de Recursos Humanos, ocasião em que os respectivos juízes substitutos assumirão a função.

Parágrafo único. No caso de desistência de orientação, a Diretoria de Recursos Humanos deverá indicar um novo magistrado orientador, ficando o residente judicial responsável pelo encaminhamento de termo de concordância do magistrado orientador, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados da data de início da nova orientação.

Art. 24. A Residência Judiciária poderá ser rescindida a qualquer tempo, por interesse de qualquer das partes, ou nas seguintes hipóteses:

I - ausência ao Programa de Residência Judiciária, por período superior a 15 (quinze) dias sem a devida justificativa;

II - não observância pelo residente judicial do disposto nesta resolução, nas normas e nos princípios disciplinares estabelecidos para os servidores do Poder Judiciário; e

III - verificação de falsidade ou de omissão de informações prestadas por parte do residente judicial.

Art. 25. O controle da frequência do residente judicial será realizado por meio do sistema de ponto eletrônico, cabendo ao magistrado orientador providenciar, no prazo de até cinco dias úteis, o seu cadastramento no sistema.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça.

Art. 27. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" , DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07 de dezembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/12/2018 12:03 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

158/2019	27/08/2019 às 10:29	28/08/2019

RESOL-GP - 612018
(relativo ao Processo 445832018)
Código de validação: 5F95A248C9

Dispõe sobre o acesso de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Resolução n.º 104/2010 do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu medidas administrativas para a segurança e a criação do Fundo Nacional de Segurança;
CONSIDERANDO a Resolução n.º 176/2013 do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO a necessidade de definir diretrizes gerais para a Segurança Institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, visando a implementação, em seu âmbito, da Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário, instituída pela Resolução CNJ n.º 239, de 06 de setembro de 2016;
CONSIDERANDO o que fora decidido pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 0005286-37.2010.2.00.000, no sentido de que cumpre ao próprio Poder Judiciário exercer o poder de polícia dentro de suas instalações;
CONSIDERANDO o que fora decidido pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 0002426-87.2015.2.00.0000, que referendou a validade das Resoluções 26/2014 e 27/2014, ambas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 12.694/2012, que autoriza os Tribunais, no âmbito de suas competências, a tomar medidas para reforçar a segurança dos prédios da Justiça;
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão como medida de segurança;
CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar condições adequadas de segurança, visando garantir a ordem e a integridade patrimonial da instituição, dos magistrados, membros do Ministério Público, advogados, servidores e jurisdicionados;
CONSIDERANDO a existência de postos bancários nas dependências de prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e os riscos inerentes;
CONSIDERANDO a aquisição de crachás visando identificar os servidores e demais usuários da justiça, prevenindo o ingresso de pessoas não autorizadas e garantindo maior segurança no interior dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 10.826/2003, que dispõe sobre o registro, posse, comercialização de armas de fogo e munição, e sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM, definindo crimes e outras providências;
CONSIDERANDO a aquisição de detectores de metais pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, visando prevenir o ingresso de pessoas não autorizadas portando armas de fogo, armas brancas ou objetos inadequados, no interior dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, assim como a necessidade de regulamentar sua utilização; e,
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, em um único instrumento normativo, as Resoluções n.º 26/2014 e 27/2014.
RESOLVE, *ad referendum, do Plenário,*
Art. 1º O controle de acesso, circulação e permanência de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, obedecerá ao disposto nesta Resolução.
Art. 2º O controle de acesso de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão se dará por meio de identificação, cadastro, registro de entrada e saída, inspeção de segurança e uso de instrumento de identificação utilizando-se, para tanto, dispositivos físicos e eletrônicos de segurança, conforme projeto de segurança estabelecido pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSIGM.
§1º A realização de procedimentos destinados à vistoria em pessoas será feita por meio de equipamentos detectores de metais fixos e portáteis e em cargas e volumes por meio de equipamentos de raios-x, visando identificar objetos que coloquem em risco a integridade física ou do patrimônio dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
§2º Os prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme disponibilidade orçamentária, serão dotados de sistema de segurança eletrônica controlado pela DSIGM.
§3º As imagens e informações registradas no sistema de segurança deverão ser monitoradas diariamente e arquivadas pelo prazo mínimo de trinta dias úteis.
§4º As imagens gravadas são de caráter reservado, podendo ser cedidas mediante autorização da Comissão Permanente de Segurança Institucional – CPSI do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, após parecer favorável da DSIGM.
§5º As solicitações de imagens deverão ser feitas através do e-mail institucional *monitoramento.dsi@tjma.jus.br* identificando a câmera responsável pela coleta da imagem, a data da ocorrência do fato, a faixa de horário e o motivo da extração, com a devida ciência da Diretoria do respectivo Fórum.
§6º As solicitações feitas por outros órgãos do Poder Público ou por terceiros somente serão atendidas se o requerimento atender ao interesse público e desde que não onerem o Poder Judiciário do Estado do Maranhão ou tragam sobrecarga de demandas e serviços que fujam do escopo de atribuições da DSIGM.
§7º O acesso à sala da Central de Monitoramento será restrito aos operadores e aos servidores da DSIGM devidamente credenciados.
Art. 3º É livre a entrada e a saída de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão durante o horário de expediente, desde que devidamente identificadas por meio de crachá ou adesivo de identificação, os quais deverão estar fixados em local de fácil visualização.
§1º Para que seja permitido o acesso será exigido:
a) apresentação de documento de identidade oficial ou outro documento com foto e válido em todo o território nacional;
b) registro, pela recepção, do setor ao qual o interessado pretende se dirigir e o horário da chegada.
§2º Na saída, o encarregado da recepção deverá:
a) requerer a devolução do crachá ou adesivo de identificação;
b) registrar o horário da saída.
§3º O Gabinete da Presidência e o Cerimonial deverão comunicar à DSIGM quando for agendada a visita de autoridades, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
§4º A cobertura jornalística de atividades e de eventos desenvolvidos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão será feita por profissionais devidamente credenciados pela Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça e identificados por instrumentos específicos, observando-se o disposto nesta Resolução.
Art. 4º O acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estará condicionado à passagem de todas as pessoas pelo detector de metais, sem prejuízo do controle a que se refere o artigo 3º.
§1º Nas unidades que ainda não dispuserem de detector de metais pórtico, a equipe de segurança fará uso do detector de metais portátil, bem como de quaisquer outros dispositivos físicos e eletrônicos de controle e, na impossibilidade, revista pessoal.
§2º Quando a inspeção for realizada com detector portátil, o segurança que for realizar a inspeção deverá ser, preferencialmente, do mesmo sexo que o da pessoa inspecionada.
§3º Caso o interessado se negue a cumprir os protocolos estabelecidos, o segurança acionará o Coordenador de segurança, o Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, para que possa ser esclarecido ao usuário quanto aos procedimentos de acesso.
§4º Os portadores de marca-passo deverão comprovar previamente sua condição perante a recepção, para que possam ter acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, por acesso restrito, não se operando a inspeção por meio de detectores portáteis. A mesma forma de acesso será disponibilizada aos portadores de necessidades especiais que não puderem se submeter à passagem pelo pórtico.
§5º Cargas ou volumes pertencentes a qualquer interessado em ingressar nas dependências do Poder Judiciário estarão sujeitos à revista de segurança e aos respectivos protocolos de acesso, nos termos da legislação em vigor e desta Resolução, observando-se o seguinte:
a) caso seja identificada imagem de objeto suspeito ou que ofereça risco, o segurança deverá acionar o Coordenador de Segurança, o Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, para que seja realizada a inspeção no volume em outro local, mediante autorização do usuário, encaminhando-se este para realizar o acautelamento do objeto, se necessário.
b) caso seja constatado que o objeto não oferece risco, o acesso será liberado.
Art. 5º É obrigatório, em qualquer circunstância, o uso de crachás nas dependências do Poder Judiciário de forma visível, acima da linha da cintura, que será fornecido mediante solicitação à DSIGM, sendo vedada a sua customização ou a descaracterização de seu padrão por meio de avarias ou afixação de qualquer adesivo.
§1º O uso e a guarda dos crachás são de inteira responsabilidade do titular, que responderá por extravio, dano, descaracterização ou mau uso que dele fizer, devendo o fato ser comunicado, imediatamente, à DSIGM, via DIGIDOC, com cópia do Boletim de Ocorrência, em anexo, para as devidas providências.
§2º Nas hipóteses do parágrafo 1º, os custos para expedição da 2ª (segunda) via do crachá correrão por conta do servidor, com valor estipulado pela Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça em portaria ou instrumento legislativo equivalente.
§3º O crachá é personalíssimo, sendo vedado seu uso para liberação de acesso de terceiros, servidor ou não do Poder Judiciário.
§4º Servidores acompanhados de visitantes deverão encaminhá-los à recepção para identificação.
§5º Os chefes imediatos são responsáveis pela fiscalização do uso permanente do crachá por seus subordinados, devendo ser comunicado, em caso de descumprimento, no âmbito do Tribunal de Justiça, à Diretoria-Geral e, no âmbito das unidades judiciárias, à Diretoria do respectivo Fórum que, em ato contínuo, informarão à DSIGM o descumprimento desta norma, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.
§6º Nos casos de exoneração, aposentadoria, licença sem vencimentos, disponibilidade para outro órgão ou término do estágio, o portador deverá, no último dia de comparecimento, devolver ao chefe imediato o crachá de identificação, que deverá encaminhá-lo à DSIGM para baixa no respectivo cadastro e, caso seja necessário, sua destruição.

Art. 6º
Fica autorizada a circulação de funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviço nos prédios do Poder Judiciário mediante a apresentação de documento de identificação, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá da empresa, fixado em local de fácil visualização, nos termos do que dispõe o art. 5º desta Resolução.
§1º O crachá a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser fornecido pela empresa terceirizada e conter o nome, cargo ou função que o funcionário ocupa e a respectiva fotografia, bem como a informação de que o mesmo se encontra "A SERVIÇO".
§2º É vedada a entrada das pessoas mencionadas no *caput deste artigo* nos prédios do Poder Judiciário fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, salvo se estiverem em serviço.
§3º Os gestores ou responsáveis pelas empresas terceirizadas que prestam serviço nos prédios do Poder Judiciário deverão encaminhar à DSIGM a relação dos funcionários que estejam na situação descrita no parágrafo 2º, com antecedência mínima de quarenta e oito horas em relação à data da execução do serviço.

Art. 7º O acesso e circulação dos estagiários do Poder Judiciário somente serão permitidos mediante identificação com o crachá provisório e durante o horário do expediente, salvo se autorizado pelo setor a que pertencem e mediante prévia comunicação à DSIGM.
Art. 8º A entrada de servidor fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, somente será permitida mediante autorização expressa de seu chefe imediato ou quando escalado para o plantão judicial, devendo o mesmo portar seu crachá funcional.
Art. 9º As unidades judiciais ou administrativas do Tribunal de Justiça que, regular ou excepcionalmente, necessitarem funcionar fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, deverão encaminhar à DSIGM, com antecedência, a relação dos servidores designados, devendo estes observar o disposto no artigo 8º.
Art. 10. Fica autorizada a entrada de pessoas durante o Plantão Judicial para que possam ingressar com instrumento processual, observando-se o disposto nesta Resolução quanto aos procedimentos para acesso.
Art. 11.
Os advogados poderão ingressar nos recintos em que devam praticar atos, desde que se ache presente pelo menos 01 (um) servidor do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, observando-se o disposto nesta Resolução quanto aos procedimentos para acesso.
Art. 12. Os militares da DSIGM poderão, a qualquer momento, abordar pessoas em atitude suspeita ou vistoriar veículos suspeitos que se encontrem nas dependências do Poder Judiciário, a fim de realizarem procedimentos necessários à vigilância ou à manutenção da segurança interna.
§1º Não serão admitidas a aglomeração e a permanência de pessoas que possam prejudicar a ordem e o normal desenvolvimento das atividades forenses nas dependências dos prédios do Poder Judiciário.
§2º É assegurado aos militares, agentes de segurança, servidores, seguranças de empresas terceirizadas e serviços de portaria e/ou recepção, o direito de negar o acesso ou solicitar a retirada de pessoas que se recusem a obedecer ou descumpram as disposições deste ato normativo, bem como coloquem em risco a segurança ou integridade pessoal e/ou patrimonial dos frequentadores dos prédios do Poder Judiciário.
Art. 13. Cada unidade será responsável pelo fechamento de portas e janelas e pelo desligamento dos equipamentos eletroeletrônicos após o encerramento do expediente.
Parágrafo único. Em caso de defeito nas fechaduras ou janelas, a unidade deverá informar o ocorrido imediatamente à DSIGM, para a adoção das medidas cabíveis quanto à segurança das instalações.
Art. 14. Fica vedado o acesso de pessoas nas instalações do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos seguintes casos:
I – sem a devida identificação na recepção;
II – apresentando descontrole psicológico, comportamento agressivo ou desequilibrado, em visível estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias análogas;
III – conduzindo animais, exceto cão guia que esteja acompanhando portador de deficiência visual ou sensorial;
IV – para prática de comércio, cobrança, panfletagem ou propaganda, salvo autorização na forma da lei;
V – para angariar donativos ou congêneres, salvo autorização expressa da Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça e, nos casos dos fóruns locais, de sua respectiva Diretoria;
,VI – portando objetos, sacolas ou volumes estranhos à atividade forense;
VII – trajando vestimentas inapropriadas ao ambiente forense, como bermudas, camiseta tipo regata, short, miniblusa, roupas transparentes, salvo crianças de até doze anos ou pessoas devidamente autorizadas pelo Coordenador de Segurança, Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, quando for observada a hipossuficiência econômica do visitante de vestir-se de outro modo.
Parágrafo único. Terão seus acessos restritos à portaria dos prédios do Poder Judiciário, pessoas ou profissionais em serviço para a entrega de materiais de qualquer natureza, bem como para receber donativos ou análogos, salvo autorização do setor competente e mediante a devida identificação, devendo a DSIGM ser informado para adoção das medidas de segurança necessárias.
Art. 15. É proibido o ingresso, circulação e permanência de pessoas armadas ou portando qualquer objeto capaz de colocar em risco a integridade física dos magistrados, servidores e demais usuários, nos prédios do Poder Judiciário, salvo as seguintes exceções:
I – magistrados e membros do Ministério Público, desde que devidamente identificados;
II – policial federal, militar, civil ou rodoviário, bombeiro militar, agente penitenciário e guarda municipal, quando estiverem executando serviço no Poder Judiciário Estadual;
III – policiais e servidores militares lotados na DSIGM do Tribunal de Justiça;
IV – componentes de escolta de presos, desde que devidamente identificados e autorizados pela segurança da unidade judiciária;
V – componentes de segurança especial de autoridades, quando em visita a unidades do Poder Judiciário, desde que devidamente identificados;
VI – vigilantes de escolta de valores, desde que em serviço e após serem devidamente identificados, e somente durante o horário das 7h (sete horas) às 8h (oito horas) e/ou entre as 18h (dezoito horas) e 20h (vinte horas).
Art. 16. Os prédios do Poder Judiciário deverão destinar local apropriado para acautelamento que propiciem a segurança necessária para a guarda dos objetos de risco, como arma de fogo, munição ou acessório para arma de fogo.
§1º Será instituído um controle de cautela dos objetos retidos no protocolo de acesso destinado ao registro do número da cautela, data da retenção do objeto, objeto retido, usuário, identificação do usuário, visto de entrega e retirada do objeto pelo usuário.
§2º Identificado objeto de risco, a segurança deverá ser imediatamente acionada, enquanto que o usuário deverá ser conduzido para a sala de acautelamento, mediante a apresentação de documento que autorize o porte do mesmo.
§3º O usuário deverá entregar o objeto de risco para acautelamento para que seja permitido o seu acesso às dependências do Poder Judiciário.
§4º As armas de fogo e munições retidas deverão ser acondicionadas em invólucros, cofres ou outro local apropriado, que serão lacrados ou trancados na presença do portador, quando possível, devendo ser fornecido recibo, preferencialmente em duas vias, das quais uma será entregue ao portador e a outra permanecerá com o militar ou agente de segurança responsável pela custódia.
§5º O recibo a que se refere o parágrafo 4º deverá conter, quando possível:
a) tipo da arma;
b) calibre da arma;
c) número de série da arma;
d) nome do fabricante da arma;
e) quantidade de munições;
f) nome e número do documento de identificação do portador;
g) documento de Porte e Registro da arma de fogo.
§6º Ao se retirar da sala de acautelamento, o usuário será submetido à nova revista, passando pelo detector de metais pórtico instalado na saída daquela sala, observando-se o seguinte:
a) caso o pórtico não dispare o alarme, o segurança permitirá o acesso do usuário às dependências do prédio;
b) caso o pórtico dispare o alarme, o segurança orientará o usuário a depositar os demais objetos metálicos na bancada e a passar novamente pelo pórtico;
c) caso o pórtico dispare novamente o alarme, o segurança realizará a inspeção com detector de metais portátil;
d) caso o detector de metais portátil acuse a presença de objeto que não ofereça risco, o segurança permitirá o acesso às dependências do prédio;
e) caso o detector de metais portátil acuse a presença de objeto que ofereça risco, o segurança solicitará que o usuário realize o acautelamento em local próprio;
f) caso seja considerado potencialmente ofensivo, o objeto será, imediatamente, apreendido pela Segurança Institucional, oportunidade em que será declarado seu perdimento.
§7º
A arma de fogo não poderá permanecer custodiada após a saída de seu respectivo possuidor e, caso não seja retirada no prazo de vinte e quatro horas após o acautelamento, deverá ser encaminhada à Superintendência da Polícia Federal através da DSIGM.
§8º Se, por qualquer motivo, o portador não entregar a arma ou o objeto considerado de potencial ofensivo para depósito, seu ingresso ou permanência nas dependências do prédio será impedido, com a comunicação do fato à autoridade competente.

Art. 17. O portador que não apresentar documento que autorize o porte de arma de fogo, nos termos da legislação vigente, será detido e encaminhado, juntamente com a arma, à DSIGM ou diretamente à autoridade competente para as devidas providências. No caso das unidades judiciárias do interior do Estado, a segurança deverá fazer contato com as forças de segurança públicas locais para que providenciem a condução do portador à Delegacia de Polícia, para as providências cabíveis.
Art. 18. Para o cumprimento desta Resolução, as direções dos fóruns comarcanos e dos órgãos ou unidades setoriais do Poder Judiciário poderão baixar normas complementares, relacionadas às suas competências, desde que não contrariem as disposições contidas neste ato normativo.
Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções n.º 26/2014 e 27/2014.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís, 03 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/10/2018 09:59 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

185/2018	10/10/2018 às 11:24	11/10/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 17.10.18.
RESOL-GP - 612018
(relativo ao Processo 445832018)
Código de validação: 5F95A248C9

Dispõe sobre o acesso de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Resolução n.º 104/2010 do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu medidas administrativas para a segurança e a criação do Fundo Nacional de Segurança;
CONSIDERANDO a Resolução n.º 176/2013 do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário;
CONSIDERANDO a necessidade de definir diretrizes gerais para a Segurança Institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, visando a implementação, em seu âmbito, da Política Nacional de Segurança do Poder Judiciário, instituída pela Resolução CNJ n.º 239, de 06 de setembro de 2016;
CONSIDERANDO o que fora decidido pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 0005286-37.2010.2.00.000, no sentido de que cumpre ao próprio Poder Judiciário exercer o poder de polícia dentro de suas instalações;
CONSIDERANDO o que fora decidido pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça, nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n.º 0002426-87.2015.2.00.0000, que referendou a validade das Resoluções 26/2014 e 27/2014, ambas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 12.694/2012, que autoriza os Tribunais, no âmbito de suas competências, a tomar medidas para reforçar a segurança dos prédios da Justiça;
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão como medida de segurança;
CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar condições adequadas de segurança, visando garantir a ordem e a integridade patrimonial da instituição, dos magistrados, membros do Ministério Público, advogados, servidores e jurisdicionados;
CONSIDERANDO a existência de postos bancários nas dependências de prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e os riscos inerentes;
CONSIDERANDO a aquisição de crachás visando identificar os servidores e demais usuários da justiça, prevenindo o ingresso de pessoas não autorizadas e garantindo maior segurança no interior dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 10.826/2003, que dispõe sobre o registro, posse, comercialização de armas de fogo e munição, e sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM, definindo crimes e outras providências;
CONSIDERANDO a aquisição de detectores de metais pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, visando prevenir o ingresso de pessoas não autorizadas portando armas de fogo, armas brancas ou objetos inadequados, no interior dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, assim como a necessidade de regulamentar sua utilização; e,
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, em um único instrumento normativo, as Resoluções n.º 26/2014 e 27/2014.
RESOLVE, ***ad referendum, do Plenário,***
Art. 1º O controle de acesso, circulação e permanência de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, obedecerá ao disposto nesta Resolução.
Art. 2º O controle de acesso de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão se dará por meio de identificação, cadastro, registro de entrada e saída, inspeção de segurança e uso de instrumento de identificação utilizando-se, para tanto, dispositivos físicos e eletrônicos de segurança, conforme projeto de segurança estabelecido pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSIGM.
§1º A realização de procedimentos destinados à vistoria em pessoas será feita por meio de equipamentos detectores de metais fixos e portáteis e em cargas e volumes por meio de equipamentos de raios-x, visando identificar objetos que coloquem em risco a integridade física ou do patrimônio dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
§2º Os prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme disponibilidade orçamentária, serão dotados de sistema de segurança eletrônica controlado pela DSIGM.
§3º As imagens e informações registradas no sistema de segurança deverão ser monitoradas diariamente e arquivadas pelo prazo mínimo de trinta dias úteis.
§4º As imagens gravadas são de caráter reservado, podendo ser cedidas mediante autorização da Comissão Permanente de Segurança Institucional – CPSI do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, após parecer favorável da DSIGM.
§5º As solicitações de imagens deverão ser feitas através do e-mail institucional *monitoramento.dsi@tjma.jus.br*identificando a câmera responsável pela coleta da imagem, a data da ocorrência do fato, a faixa de horário e o motivo da extração, com a devida ciência da Diretoria do respectivo Fórum.
§6º As solicitações feitas por outros órgãos do Poder Público ou por terceiros somente serão atendidas se o requerimento atender ao interesse público e desde que não onerem o Poder Judiciário do Estado do Maranhão ou tragam sobrecarga de demandas e serviços que fujam do escopo de atribuições da DSIGM.
§7º O acesso à sala da Central de Monitoramento será restrito aos operadores e aos servidores da DSIGM devidamente credenciados.
Art. 3º É livre a entrada e a saída de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão durante o horário de expediente, desde que devidamente identificadas por meio de crachá ou adesivo de identificação, os quais deverão estar fixados em local de fácil visualização.
§1º Para que seja permitido o acesso será exigido:
a) apresentação de documento de identidade oficial ou outro documento com foto e válido em todo o território nacional;
b) registro, pela recepção, do setor ao qual o interessado pretende se dirigir e o horário da chegada.
§2º Na saída, o encarregado da recepção deverá:
a) requerer a devolução do crachá ou adesivo de identificação;
b) registrar o horário da saída.
§3º O Gabinete da Presidência e o Cerimonial deverão comunicar à DSIGM quando for agendada a visita de autoridades, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
§4º A cobertura jornalística de atividades e de eventos desenvolvidos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão será feita por profissionais devidamente credenciados pela Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça e identificados por instrumentos específicos, observando-se o disposto nesta Resolução.

Art. 4º O acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estará condicionado à passagem de todas as pessoas pelo detector de metais, sem prejuízo do controle a que se refere o artigo 3º.
§1º Nas unidades que ainda não dispuserem de detector de metais pórtico, a equipe de segurança fará uso do detector de metais portátil, bem como de quaisquer outros dispositivos físicos e eletrônicos de controle e, na impossibilidade, revista pessoal.
§2º Quando a inspeção for realizada com detector portátil, o segurança que for realizar a inspeção deverá ser, preferencialmente, do mesmo sexo que o da pessoa inspecionada.
§3º Caso o interessado se negue a cumprir os protocolos estabelecidos, o segurança acionará o Coordenador de segurança, o Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, para que possa ser esclarecido ao usuário quanto aos procedimentos de acesso.
§4º Os portadores de marca-passo deverão comprovar previamente sua condição perante a recepção, para que possam ter acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, por acesso restrito, não se operando a inspeção por meio de detectores portáteis. A mesma forma de acesso será disponibilizada aos portadores de necessidades especiais que não puderem se submeter à passagem pelo pórtico.
§5º Cargas ou volumes pertencentes a qualquer interessado em ingressar nas dependências do Poder Judiciário estarão sujeitos à revista de segurança e aos respectivos protocolos de acesso, nos termos da legislação em vigor e desta Resolução, observando-se o seguinte:
a) caso seja identificada imagem de objeto suspeito ou que ofereça risco, o segurança deverá acionar o Coordenador de Segurança, o Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, para que seja realizada a inspeção no volume em outro local, mediante autorização do usuário, encaminhando-se este para realizar o acautelamento do objeto, se necessário.
b) caso seja constatado que o objeto não oferece risco, o acesso será liberado.
Art. 5º É obrigatório, em qualquer circunstância, o uso de crachás nas dependências do Poder Judiciário de forma visível, acima da linha da cintura, que será fornecido mediante solicitação à DSIGM, sendo vedada a sua customização ou a descaracterização de seu padrão por meio de avarias ou afixação de qualquer adesivo.
§1º O uso e a guarda dos crachás são de inteira responsabilidade do titular, que responderá por extravio, dano, descaracterização ou mau uso que dele fizer, devendo o fato ser comunicado, imediatamente, à DSIGM, via DIGIDOC, com cópia do Boletim de Ocorrência, em anexo, para as devidas providências.
§2º Nas hipóteses do parágrafo 1º, os custos para expedição da 2ª (segunda) via do crachá correrão por conta do servidor, com valor estipulado pela Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça em portaria ou instrumento legislativo equivalente.
§3º O crachá é personalíssimo, sendo vedado seu uso para liberação de acesso de terceiros, servidor ou não do Poder Judiciário.
§4º Servidores acompanhados de visitantes deverão encaminhá-los à recepção para identificação.
§5º Os chefes imediatos são responsáveis pela fiscalização do uso permanente do crachá por seus subordinados, devendo ser comunicado, em caso de descumprimento, no âmbito do Tribunal de Justiça, à Diretoria-Geral e, no âmbito das unidades judiciárias, à Diretoria do respectivo Fórum que, em ato contínuo, informarão à DSIGM o descumprimento desta norma, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.
§6º Nos casos de exoneração, aposentadoria, licença sem vencimentos, disponibilidade para outro órgão ou término do estágio, o portador deverá, no último dia de comparecimento, devolver ao chefe imediato o crachá de identificação, que deverá encaminhá-lo à DSIGM para baixa no respectivo cadastro e, caso seja necessário, sua destruição.
Art. 6º Fica autorizada a circulação de funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviço nos prédios do Poder Judiciário mediante a apresentação de documento de identificação, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá da empresa, fixado em local de fácil visualização, nos termos do que dispõe o art. 5º desta Resolução.
§1º O crachá a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser fornecido pela empresa terceirizada e conter o nome, cargo ou função que o funcionário ocupa e a respectiva fotografia, bem como a informação de que o mesmo se encontra "A SERVIÇO".
§2º É vedada a entrada das pessoas mencionadas no *caput deste artigo* nos prédios do Poder Judiciário fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, salvo se estiverem em serviço.
§3º Os gestores ou responsáveis pelas empresas terceirizadasque prestam serviço nos prédios do Poder Judiciário deverão encaminhar à DSIGM a relação dos funcionários que estejam na situação descrita no parágrafo 2º, com antecedência mínima de quarenta e oito horas em relação à data da execução do serviço.
Art. 7º O acesso e circulação dos estagiários do Poder Judiciário somente serão permitidos mediante identificação com o crachá provisório e durante o horário do expediente, salvo se autorizado pelo setor a que pertencem e mediante prévia comunicação à DSIGM.
Art. 8º A entrada de servidor fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, somente será permitida mediante autorização expressa de seu chefe imediato ou quando escalado para o plantão judicial, devendo o mesmo portar seu crachá funcional.

Art. 9º As unidades judiciais ou administrativas do Tribunal de Justiça que, regular ou excepcionalmente, necessitarem funcionar fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, deverão encaminhar à DSIGM, com antecedência, a relação dos servidores designados, devendo estes observar o disposto no artigo 8º.
Art. 10. Fica autorizada a entrada de pessoas durante o Plantão Judicial para que possam ingressar com instrumento processual, observando-se o disposto nesta Resolução quanto aos procedimentos para acesso.
Art. 11. Os advogados poderão ingressar nos recintos em que devam praticar atos, desde que se ache presente pelo menos 01 (um) servidor do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, observando-se o disposto nesta Resolução quanto aos procedimentos para acesso.
Art. 12. Os militares da DSIGM poderão, a qualquer momento, abordar pessoas em atitude suspeita ou vistoriar veículos suspeitos que se encontrem nas dependências do Poder Judiciário, a fim de realizarem procedimentos necessários à vigilância ou à manutenção da segurança interna.
§1º Não serão admitidas a aglomeração e a permanência de pessoas que possam prejudicar a ordem e o normal desenvolvimento das atividades forenses nas dependências dos prédios do Poder Judiciário.
§2º É assegurado aos militares, agentes de segurança, servidores, seguranças de empresas terceirizadas e serviços de portaria e/ou recepção, o direito de negar o acesso ou solicitar a retirada de pessoas que se recusem a obedecer ou descumpram as disposições deste ato normativo, bem como coloquem em risco a segurança ou integridade pessoal e/ou patrimonial dos frequentadores dos prédios do Poder Judiciário.
Art. 13. Cada unidade será responsável pelo fechamento de portas e janelas e pelo desligamento dos equipamentos eletroeletrônicos após o encerramento do expediente.
Parágrafo único. Em caso de defeito nas fechaduras ou janelas, a unidade deverá informar o ocorrido imediatamente à DSIGM, para a adoção das medidas cabíveis quanto à segurança das instalações.

Art. 14. Fica vedado o acesso de pessoas nas instalações do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos seguintes casos:
I – sem a devida identificação na recepção;
II – apresentando descontrole psicológico, comportamento agressivo ou desequilibrado, em visível estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias análogas;
III – conduzindo animais, exceto cão guia que esteja acompanhando portador de deficiência visual ou sensorial;
IV – para prática de comércio, cobrança, panfletagem ou propaganda, salvo autorização na forma da lei;
V – para angariar donativos ou congêneres, salvo autorização expressa da Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça e, nos casos dos fóruns locais, de sua respectiva Diretoria;
,VI – portando objetos, sacolas ou volumes estranhos à atividade forense;
VII – trajando vestimentas inapropriadas ao ambiente forense, como bermudas, camiseta tipo regata, short, miniblusa, roupas transparentes, salvo crianças de até doze anos ou pessoas devidamente autorizadas pelo Coordenador de Segurança, Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, quando for observada a hipossuficiência econômica do visitante de vestir-se de outro modo.
Parágrafo único. Terão seus acessos restritos à portaria dos prédios do Poder Judiciário, pessoas ou profissionais em serviço para a entrega de materiais de qualquer natureza, bem como para receber donativos ou análogos, salvo autorização do setor competente e mediante a devida identificação, devendo a DSIGM ser informado para adoção das medidas de segurança necessárias.
Art. 15. É proibido o ingresso, circulação e permanência de pessoas armadas ou portando qualquer objeto capaz de colocar em risco a integridade física dos magistrados, servidores e demais usuários, nos prédios do Poder Judiciário, salvo as seguintes exceções:
I – magistrados e membros do Ministério Público, desde que devidamente identificados;
II – policial federal, militar, civil ou rodoviário, bombeiro militar, agente penitenciário e guarda municipal, quando estiverem executando serviço no Poder Judiciário Estadual;
III – policiais e servidores militares lotados na DSIGM do Tribunal de Justiça;
IV – componentes de escolta de presos, desde que devidamente identificados e autorizados pela segurança da unidade judiciária;
V – componentes de segurança especial de autoridades, quando em visita a unidades do Poder Judiciário, desde que devidamente identificados;
VI – vigilantes de escolta de valores, desde que em serviço e após serem devidamente identificados, e somente durante o horário das 7h (sete horas) às 8h (oito horas) e/ou entre as 18h (dezoito horas) e 20h (vinte horas).
Art. 16. Os prédios do Poder Judiciário deverão destinar local apropriado para acautelamento que propiciem a segurança necessária para a guarda dos objetos de risco, como arma de fogo, munição ou acessório para arma de fogo.
§1º Será instituído um controle de cautela dos objetos retidos no protocolo de acesso destinado ao registro do número da cautela, data da retenção do objeto, objeto retido, usuário, identificação do usuário, visto de entrega e retirada do objeto pelo usuário.
§2º Identificado objeto de risco, a segurança deverá ser imediatamente acionada, enquanto que o usuário deverá ser conduzido para a sala de acautelamento, mediante a apresentação de documento que autorize o porte do mesmo.
§3º O usuário deverá entregar o objeto de risco para acautelamento para que seja permitido o seu acesso às dependências do Poder Judiciário.
§4º As armas de fogo e munições retidas deverão ser acondicionadas em invólucros, cofres ou outro local apropriado, que serão lacrados ou trancados na presença do portador, quando possível, devendo ser fornecido recibo, preferencialmente em duas vias, das quais uma será entregue ao portador e a outra permanecerá com o militar ou agente de segurança responsável pela custódia.
§5º O recibo a que se refere o parágrafo 4º deverá conter, quando possível:

a) tipo da arma;
b) calibre da arma;
c) número de série da arma;
d) nome do fabricante da arma;
e) quantidade de munições;
f) nome e número do documento de identificação do portador;
g) documento de Porte e Registro da arma de fogo.
§6º Ao se retirar da sala de acautelamento, o usuário será submetido à nova revista, passando pelo detector de metais pórtico instalado na saída daquela sala, observando-se o seguinte:
a) caso o pórtico não dispare o alarme, o segurança permitirá o acesso do usuário às dependências do prédio;
b) caso o pórtico dispare o alarme, o segurança orientará o usuário a depositar os demais objetos metálicos na bancada e a passar novamente pelo pórtico;
c) caso o pórtico dispare novamente o alarme, o segurança realizará a inspeção com detector de metais portátil;
d) caso o detector de metais portátil acuse a presença de objeto que não ofereça risco, o segurança permitirá o acesso às dependências do prédio;
e) caso o detector de metais portátil acuse a presença de objeto que ofereça risco, o segurança solicitará que o usuário realize o acautelamento em local próprio;
f) caso seja considerado potencialmente ofensivo, o objeto será, imediatamente, apreendido pela Segurança Institucional, oportunidade em que será declarado seu perdimento.
§7º A arma de fogo não poderá permanecer custodiada após a saída de seu respectivo possuidor e, caso não seja retirada no prazo de vinte e quatro horas após o acautelamento, deverá ser encaminhada à Superintendência da Polícia Federal através da DSIGM.
§8º Se, por qualquer motivo, o portador não entregar a arma ou o objeto considerado de potencial ofensivo para depósito, seu ingresso ou permanência nas dependências do prédio será impedido, com a comunicação do fato à autoridade competente.
Art. 17. O portador que não apresentar documento que autorize o porte de arma de fogo, nos termos da legislação vigente, será detido e encaminhado, juntamente com a arma, à DSIGM ou diretamente à autoridade competente para as devidas providências.No caso das unidades judiciárias do interior do Estado, a segurança deverá fazer contato com as forças de segurança públicas locais para que providenciem a condução do portador à Delegacia de Polícia, para as providências cabíveis.
Art. 18. Para o cumprimento desta Resolução, as direções dos fóruns comarcanos e dos órgãos ou unidades setoriais do Poder Judiciário poderão baixar normas complementares, relacionadas às suas competências, desde que não contrariem as disposições contidas neste ato normativo.

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções n.º 26/2014 e 27/2014.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILACQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís, 03 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/10/2018 09:59 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
185/2018	10/10/2018 às 11:24	11/10/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

RESOL-GP - 622018
(relativo ao Processo 358452018)
Código de validação: FB72F4EAF1

Altera o art. 90 da Resolução nº 51/13, que aprovou o Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei do Sistema de Juizados Especiais do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa do dia 03 de outubro de 2018, nos autos do Processo nº 35845/18, e,

CONSIDERANDO "os inúmeros recursos interpostos contra decisões das Turmas Recursais, utilizados como sucedâneos do incidente de uniformização de interpretação de lei,"

RESOLVE:

Art. 1º O art. 90 da Resolução nº 51/13, passa a vigorar com a seguinte redação:

> " Art. 90. O incidente processual será interposto no prazo de dez dias, contados da publicação da decisão que gerou a divergência, por petição escrita e assinada por advogado ou procurador."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 08 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/10/2018 09:48 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

185/2018	10/10/2018 às 11:24	11/10/2018

RESOL-GP - 632018
(relativo ao Processo 337042018)
Código de validação: F580D7C083

Dispõe sobre a criação do Comitê Integrado de Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 03 de outubro de 2018, proferida nos autos do Processo nº 33704/18, e,
CONSIDERANDO o princípio da eficiência que deve nortear a Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a conjugação de esforços para o compartilhamento de boas práticas de gestão estratégica contribui para o aprimoramento da gestão institucional e da prestação jurisdicional;
CONSIDERANDO que o compartilhamento de projetos institucionais assegura uma maior eficiência no alcance de seus objetivos;
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de implantação de uma gestão participativa e colaborativa no âmbito do Poder Judiciário Estadual, visando a eficiência de suas atividades,
R E S O L V E:
Art. 1°
Criar o Comitê Integrado de Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para compartilhamento de boas práticas de gestão entre o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão, Ministério Público Estadual e Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
Art. 2º O Comitê Integrado de Gestão Estratégica será composto:
I – pelo Juiz Coordenador de Gestão Estratégica e Modernização do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que o presidirá;
II – por um representante indicado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão;
III – por um representante indicado pela Procuradoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão;
IV – por um representante indicado pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
Parágrafo único. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, através do Juiz Coordenador de Gestão Estratégica e Modernização, atuará como gestor responsável pelo Comitê Integrado de Gestão Estratégica e por acompanhar seu andamento, bem como por definir a metodologia de trabalho a ser adotada no âmbito desta parceria.
Art. 3º O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão providenciará a assinatura de Termo de Cooperação Técnica com a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão, Ministério Público Estadual e Defensoria Pública do Estado do Maranhão, onde restarão previstas as demais atribuições e competências necessárias para operacionalização do referido Comitê.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 08 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/10/2018 10:49 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

193/2018	23/10/2018 às 12:03	24/10/2018

Institui o Programa de Gestão por Competências 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,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o modelo de gestão de pessoas no Poder Judiciário às exigências da sociedade, às transformações das relações de trabalho e aos avanços da Tecnologia de Informação e Comunicação

CONSIDERANDO a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, constante da Resolução nº 192, publicada em 08 de maio de 2014, pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Gestão de Pessoas, constante da Resolução nº 240, publicada em 09 de setembro de 2016, pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

CONSIDERANDO que a melhoria da gestão de pessoas é um dos macrodesafios estabelecidos na Estratégia Judiciário 2020, constante da Resolução nº 198, publicada em 1º de julho de 2014, pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

CONSIDERANDO que desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas pessoas, promover meios para motivá-las e buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são requisitos essenciais para o alcance dos objetivos da Instituição;

RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão por Competências (GPC) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA.

Parágrafo único. O Programa GPC deverá orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e diagnosticar, nos diferentes níveis da organização do Judiciário - individual, setorial e institucional - as competências necessárias para alcançar seus objetivos.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - *gestão por competências:* programa sistematizado que envolve atividades de planejamento, acompanhamento e diagnóstico, desenvolvido no sentido de definir e adequar perfis profissionais que proporcionem mais produtividade e mais satisfação, de modo a identificar os pontos de excelência e os de carência, suprir lacunas e agregar conhecimentos e experiências, tendo por base critérios objetivamente mensuráveis.

II - *competência*: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, expresso pelo desempenho no contexto de trabalho, manifestado por meio de comportamentos, realizações e resultados, visando ao alcance dos objetivos do Poder Judiciário.

III - *conhecimento:* elemento que está relacionado à formação intelectual e ao domínio dos conhecimentos teóricos necessários à execução das atividades relacionadas à rotina de trabalho.

IV - *habilidade:* elemento que se relaciona ao domínio do conhecimento, à vivência e à aplicação prática dos instrumentos utilizáveis para a execução das tarefas.

V - *atitude:* elemento que corresponde às emoções, aos valores e aos comportamentos esperados pelo servidor para o desempenho de suas funções.

VI - *mapeamento de competências:* consiste na descrição das competências laborais da unidade de trabalho, com base nos recursos ou dimensões da competência e nas pautas ou referenciais de desempenho, a fim de identificar e gerenciar as lacunas existentes (*gaps*) a partir da análise das práticas mapeadas, confrontando-se com as que são desejadas pelos servidores.

VII - *mapa de competências:* corresponde a uma espécie de perfil do CHA (conhecimentos, habilidades e atitudes) que representa a unidade ou subunidade mapeada.

VIII - *unidade:* espaço de lotação, com denominação específica, onde os servidores desempenham as suas atividades funcionais.

IX - *subunidade:* subdivisão do espaço de lotação, com denominação específica, na qual parte dos servidores da unidade executam as suas tarefas, de modo a otimizarem os resultados pretendidos.

X - *Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):* registro e planejamento das ações de formação continuada e/ou de treinamento necessário para suprir a discrepância entre as competências necessárias ao desempenho de determinado cargo ou função e aquelas detectadas no momento da avaliação do servidor.

XI - *Trilhas de Aprendizagem:* conjunto integrado de ações que promovem o desenvolvimento por meio de diversas formas de aprendizagem que objetivam a produção e a aquisição de conhecimentos necessários para aprimorar as competências, a habilidades e as atitudes que viabilizam e favorecem os resultados da unidade de trabalho e/ou da instituição, de forma estratégica.

Art. 3º O Programa de Gestão por Competências do Judiciário maranhense terá por base as seguintes finalidades gerais:

I - aferir o desempenho dos servidores e gestores, identificando potencialidades ou deficiências;

II - instrumentalizar o gestor na gestão de desempenho dos seus servidores, visando ao desenvolvimento profissional e ao aperfeiçoamento da equipe de trabalho;

III - possibilitar aos servidores e gestores posicionamento crítico sobre o próprio desempenho e a qualidade de seus resultados para facilitar ações necessárias ao seu autodesenvolvimento;

IV - subsidiar ações de gestão de pessoas, atendendo às necessidades da Administração e a bem do serviço público;

V - prover as áreas de gestão de pessoas e de formação continuada e/ou de ações de treinamento com informações sobre as lacunas de competências por meio de trilhas de aprendizagem, visando ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores e gestores do Judiciário;

Parágrafo único. Além dos objetivos previstos no *caput* deste artigo, será objetivo permanente do Programa GPC, no âmbito do Judiciário maranhense, gerenciar os *gaps*, eventualmente diagnosticados, procurando eliminá-los ou minimizá-los.

Art. 4º A implantação do Programa GPC permitirá a análise e a definição da prioridade de formação continuada e/ou ação de treinamento por meio da identificação dos quartis de maior necessidade dentre as lacunas de competências.

§1º A partir da definição da ordem de prioridade dos quartis das lacunas existentes, serão identificados os servidores que apresentarão, em seu PDI, mais necessidade de ações de treinamento, em relação à determinada competência.

§2º As ações de treinamento serão definidas com base na ordem de prioridade das competências identificadas, considerando-se o público-alvo, as metodologias de ensino adequadas, os recursos financeiros e logísticos a serem disponibilizados.

§3º O plano de ação, o cronograma e os critérios para os eventos de treinamento e/ou de formação continuada serão definidos em portaria.

Art. 5º Cada unidade terá um mapa de competências, que será formado pelo conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, necessário ao bom desempenho dos servidores em suas rotinas de trabalho.

Art. 6º O mapa de competências será alimentado no sistema informatizado PLANUS, criado para o gerenciamento do Programa GPC.

Art. 7º Os servidores farão o autodiagnóstico de cada conjunto de CHA de suas lotações de exercício.

§1º Cada servidor será também diagnosticado pelo chefe imediato, relativamente ao conjunto de CHA de sua unidade ou subunidade.

§2º O mapa de competências de cada unidade e subunidade será cadastrado no sistema de gerenciamento do Programa GPC.

Art. 8º O diagnóstico do chefe imediato e o autodiagnóstico serão realizados em caráter confidencial.

Parágrafo único. O sistema de gerenciamento do Programa GPC informará o *status* do servidor considerando a média obtida do CHA diagnosticado pelo servidor e pelo chefe imediato.

Art. 9º Os diagnósticos dos itens dos CHAs serão realizados a cada dois anos, em período a ser informado por ato normativo da Administração deste Tribunal.

§1º Os resultados dos diagnósticos serão utilizados para fins de autodesenvolvimento, valorização, movimentação, treinamento, formação continuada e demais ações relativas à gestão de pessoas por competências.

§2º Os critérios de diagnóstico de cada conjunto de itens dos CHAs, bem como o período em que deverão ocorrer os diagnósticos dos servidores e os critérios de desempate, serão divulgados em ato normativo próprio, a ser publicado a cada dois anos pela Administração deste Tribunal.

Art. 10. Os resultados dos diagnósticos servirão de base informativa para destacar os servidores que apresentarem mais necessidade de desenvolvimento nas competências e em seus respectivos CHAs.

Parágrafo único. Os servidores que apresentarem menor pontuação em seus *status* de diagnóstico terão prioridade às vagas a serem disponibilizadas para as ações de treinamento e/ou de formação continuada.

Art. 11. Após o resultado dos diagnósticos dos itens dos CHAs, o sistema de gerenciamento do Programa GPC produzirá, para cada servidor, um PDI, que terá validade de dois anos, a contar da data da homologação da avaliação.

Art. 12. O PDI será utilizado para a elaboração de um plano que terá voltado para desenvolver, por meio do CHA apresentado pelos servidores, as principais necessidades verificadas em função dos resultados dos diagnósticos para cada item do CHA das competências das unidades e subunidades.
Parágrafo único. O PDI resultará do alinhamento entre gestor e servidor, para definir as ações de treinamento a serem destinadas ao avaliado.
Art. 13. Serão atribuições do servidor no Programa GPC:
I - conhecer as normas e os procedimentos do Programa;
II - participar do processo de diagnóstico e de implementação da GPC;
III - realizar, obrigatoriamente, o diagnóstico dos conjuntos de CHAs de sua unidade ou subunidade, como subordinado ou como autoavaliador.
Parágrafo único. A não participação do servidor nas fases da GPC poderá acarretar sanções a serem definidas em ato normativo, a ser publicado a cada dois anos, pela Administração deste Tribunal.
Art. 14. Serão atribuições do gestor, de todos os níveis hierárquicos, no Programa GPC:
I - conhecer as normas e os procedimentos do Programa;
II - participar do processo diagnóstico e de implementação da GPC;
III - realizar, obrigatoriamente, no papel de gestor, o diagnóstico dos conjuntos de CHAs e o PDI de todos os servidores a ele vinculados.
§1º Considera-se gestor, para fins desta Resolução, o titular e o substituto de cada unidade funcional da Justiça de 1º e de 2º Graus, no âmbito do Judiciário maranhense.
§2º O titular ou substituto de até duas unidades hierarquicamente superiores poderão conduzir o processo diagnóstico e de implementação do Programa GPC.
§3º A não participação do gestor nas fases do Programa GPC poderá acarretar sanções a serem definidas em ato normativo a ser publicado a cada dois anos pela Administração deste Tribunal.
Art. 15. Além dos itens dos CHAs constantes do sistema de diagnóstico, o servidor poderá indicar até três outros itens dentre os CHAs de outras unidades ou subunidades do Poder Judiciário estadual.

Art. 16. O Programa GPC fornecerá informações necessárias para que a Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão (ESMAM) e a Diretoria de Recursos Humanos (DRH) possam executar os seus planos de formação continuada e de ações de treinamento dos servidores do Judiciário maranhense.
Art. 17. O Programa GPC fornecerá informações para integrar os parâmetros que definirão as progressões, as promoções e a concessão de Adicional de Qualificação – AQ dos servidores, cujos critérios serão regulamentos por lei e por resolução específicas.
Art. 18. Fica criada a Comissão de Diagnóstico do Programa GPC com a seguinte composição:
I - Presidente do Comitê de Gestão de Pessoas, que a presidirá;
II - Diretor de Recursos Humanos;
III - Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira;
IV - 01 (um) servidor efetivo, com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício, indicado pelo Diretor de Recursos Humanos;
V - 01 (um) servidor efetivo, indicado para exercer a função de Secretário;
VI - 01 (um) representante da ESMAM.
§1º Os servidores designados para compor a Comissão de que trata este artigo exercerão as atividades a ela inerentes, sem prejuízo das atribuições do cargo ou da função que ocuparem no âmbito do Judiciário maranhense.
§2º A Comissão reunir-se-á com a presença de, no mínimo, dois terços dos membros e decidirá pela maioria simples dos membros que estiverem presentes.
§4º Na eventual ausência ou no impedimento legal do Presidente da Comissão, a presidência será exercida pelo Diretor de Recursos Humanos ou, na ausência deste, pelo Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira.
Art. 19. Serão atribuições da Comissão de Diagnóstico do Programa GPC:
I - apreciar os recursos referentes aos resultados dos diagnósticos dos servidores, referentes aos conjuntos de CHAs das unidades e subunidades do Poder Judiciário maranhense;
II - analisar as sugestões de novos itens de CHAs indicados pelos servidores, por ocasião de seus autodiagnósticos;
III - submeter ao Presidente da Comissão, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do processo administrativo, parecer conclusivo sobre a apreciação dos recursos dos servidores, com sugestão de deferimento ou de indeferimento do pleito;
IV - encaminhar ao Presidente do Comitê de Gestão de Pessoas, para conhecimento, o resultado das análises das sugestões para novos itens de CHAs, formuladas pelos servidores avaliados.
V - submeter ao Presidente da Comissão, para conhecimento e providências cabíveis, a relação de servidores e de gestores que, declaradamente, se tiverem eximido de participar das fases da GPC.
Art. 20. A definição de diretrizes, normas e procedimentos não previstos nesta Resolução será definida pela Presidência deste Tribunal.
Art. 21. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07 de dezembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/12/2018 12:02 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

226/2018	13/12/2018 às 12:08	14/12/2018

*Referendada na sessão plenária administrativa do dia 19.12.2018, por unanimidade.
RESOL-GP - 642018
Código de validação: 1972DD2C41

Institui o Programa de Gestão por Competências 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,
CONSIDERANDO a necessidade de adequar o modelo de gestão de pessoas no Poder Judiciário às exigências da sociedade, às transformações das relações de trabalho e aos avanços da Tecnologia de Informação e Comunicação
CONSIDERANDO a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, constante da Resolução nº 192, publicada em 08 de maio de 2014, pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
CONSIDERANDO a Política Nacional de Gestão de Pessoas, constante da Resolução nº 240, publicada em 09 de setembro de 2016, pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
CONSIDERANDO que a melhoria da gestão de pessoas é um dos macrodesafios estabelecidos na Estratégia Judiciário 2020, constante da Resolução nº 198, publicada em 1º de julho de 2014, pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
CONSIDERANDO que desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas pessoas, promover meios para motivá-las e buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são requisitos essenciais para o alcance dos objetivos da Instituição;
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:
Art. 1º Instituir o Programa de Gestão por Competências (GPC) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA.
Parágrafo único. O Programa GPC deverá orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e diagnosticar, nos diferentes níveis da organização do Judiciário - individual, setorial e institucional - as competências necessárias para alcançar seus objetivos.
Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:
I - *gestão por competências:* programa sistematizado que envolve atividades de planejamento, acompanhamento e diagnóstico, desenvolvido no sentido de definir e adequar perfis profissionais que proporcionem mais produtividade e mais satisfação, de modo a identificar os pontos de excelência e os de carência, suprir lacunas e agregar conhecimentos e experiências, tendo por base critérios objetivamente mensuráveis.
II - *competência*: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, expresso pelo desempenho no contexto de trabalho, manifestado por meio de comportamentos, realizações e resultados, visando ao alcance dos objetivos do Poder Judiciário.
III - *conhecimento:* elemento que está relacionado à formação intelectual e ao domínio dos conhecimentos teóricos necessários à execução das atividades relacionadas à rotina de trabalho.
IV - *habilidade:* elemento que se relaciona ao domínio do conhecimento, à vivência e à aplicação prática dos instrumentos utilizáveis para a execução das tarefas.
V - *atitude:* elemento que corresponde às emoções, aos valores e aos comportamentos esperados pelo servidor para o desempenho de suas funções.
VI - *mapeamento de competências:* consiste na descrição das competências laborais da unidade de trabalho, com base nos recursos ou dimensões da competência e nas pautas ou referenciais de desempenho, a fim de identificar e gerenciar as lacunas existentes (*gaps*) a partir da análise das práticas mapeadas, confrontando-se com as que são desejadas pelos servidores.
VII - *mapa de competências:* corresponde a uma espécie de perfil do CHA (conhecimentos, habilidades e atitudes) que representa a unidade ou subunidade mapeada.
VIII - *unidade:* espaço de lotação, com denominação específica, onde os servidores desempenham as suas atividades funcionais.
IX - *subunidade:* subdivisão do espaço de lotação, com denominação específica, na qual parte dos servidores da unidade executam as suas tarefas, de modo a otimizarem os resultados pretendidos.
X - *Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):* registro e planejamento das ações de formação continuada e/ou de treinamento necessário para suprir a discrepância entre as competências necessárias ao desempenho de determinado cargo ou função e aquelas detectadas no momento da avaliação do servidor.
XI - *Trilhas de Aprendizagem:* conjunto integrado de ações que promovem o desenvolvimento por meio de diversas formas de aprendizagem que objetivam a produção e a aquisição de conhecimentos necessários para aprimorar as competências, a habilidades e as atitudes que viabilizam e favorecem os resultados da unidade de trabalho e/ou da instituição, de forma estratégica.
Art. 3º O Programa de Gestão por Competências do Judiciário maranhense terá por base as seguintes finalidades gerais:
I - aferir o desempenho dos servidores e gestores, identificando potencialidades ou deficiências;
II - instrumentalizar o gestor na gestão de desempenho dos seus servidores, visando ao desenvolvimento profissional e ao aperfeiçoamento da equipe de trabalho;
III - possibilitar aos servidores e gestores posicionamento crítico sobre o próprio desempenho e a qualidade de seus resultados para facilitar ações necessárias ao seu autodesenvolvimento;
IV - subsidiar ações de gestão de pessoas, atendendo às necessidades da Administração e a bem do serviço público;
V - prover as áreas de gestão de pessoas e de formação continuada e/ou de ações de treinamento com informações sobre as lacunas de competências por meio de trilhas de aprendizagem, visando ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores e gestores do Judiciário;
Parágrafo único. Além dos objetivos previstos no *caput* deste artigo, será objetivo permanente do Programa GPC, no âmbito do Judiciário maranhense, gerenciar os *gaps*, eventualmente diagnosticados, procurando eliminá-los ou minimizá-los.
Art. 4º A implantação do Programa GPC permitirá a análise e a definição da prioridade de formação continuada e/ou ação de treinamento por meio da identificação dos quartis de maior necessidade dentre as lacunas de competências.
§1º A partir da definição da ordem de prioridade dos quartis das lacunas existentes, serão identificados os servidores que apresentarão, em seu PDI, mais necessidade de ações de treinamento, em relação à determinada competência.
§2º As ações de treinamento serão definidas com base na ordem de prioridade das competências identificadas, considerando-se o público-alvo, as metodologias de ensino adequadas, os recursos financeiros e logísticos a serem disponibilizados.
§3º O plano de ação, o cronograma e os critérios para os eventos de treinamento e/ou de formação continuada serão definidos em portaria.
Art. 5º Cada unidade terá um mapa de competências, que será formado pelo conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, necessário ao bom desempenho dos servidores em suas rotinas de trabalho.
Art. 6º O mapa de competências será alimentado no sistema informatizado PLANUS, criado para o gerenciamento do Programa GPC.

Art. 7º Os servidores farão o autodiagnóstico de cada conjunto de CHA de suas lotações de exercício.
§1º Cada servidor será também diagnosticado pelo chefe imediato, relativamente ao conjunto de CHA de sua unidade ou subunidade.
§2º O mapa de competências de cada unidade e subunidade será cadastrado no sistema de gerenciamento do Programa GPC.
Art. 8º O diagnóstico do chefe imediato e o autodiagnóstico serão realizados em caráter confidencial.
Parágrafo único. O sistema de gerenciamento do Programa GPC informará o *status* do servidor considerando a média obtida do CHA diagnosticado pelo servidor e pelo chefe imediato.
Art. 9º Os diagnósticos dos itens dos CHAs serão realizados a cada dois anos, em período a ser informado por ato normativo da Administração deste Tribunal.
§1º Os resultados dos diagnósticos serão utilizados para fins de autodesenvolvimento, valorização, movimentação, treinamento, formação continuada e demais ações relativas à gestão de pessoas por competências.
§2º Os critérios de diagnóstico de cada conjunto de itens dos CHAs, bem como o período em que deverão ocorrer os diagnósticos dos servidores e os critérios de desempate, serão divulgados em ato normativo próprio, a ser publicado a cada dois anos pela Administração deste Tribunal.
Art. 10. Os resultados dos diagnósticos servirão de base informativa para destacar os servidores que apresentarem mais necessidade de desenvolvimento nas competências e em seus respectivos CHAs.
Parágrafo único. Os servidores que apresentarem menor pontuação em seus *status* de diagnóstico terão prioridade às vagas a serem disponibilizadas para as ações de treinamento e/ou de formação continuada.
Art. 11. Após o resultado dos diagnósticos dos itens dos CHAs, o sistema de gerenciamento do Programa GPC produzirá, para cada servidor, um PDI, que terá validade de dois anos, a contar da data da homologação da avaliação.
Art. 12. O PDI será utilizado para a elaboração de um plano que terá voltado para desenvolver, por meio do CHA apresentado pelos servidores, as principais necessidades verificadas em função dos resultados dos diagnósticos para cada item do CHA das competências das unidades e subunidades.
Parágrafo único. O PDI resultará do alinhamento entre gestor e servidor, para definir as ações de treinamento a serem destinadas ao avaliado.
Art. 13. Serão atribuições do servidor no Programa GPC:
I - conhecer as normas e os procedimentos do Programa;
II - participar do processo de diagnóstico e de implementação da GPC;
III - realizar, obrigatoriamente, o diagnóstico dos conjuntos de CHAs de sua unidade ou subunidade, como subordinado ou como autoavaliador.
Parágrafo único. A não participação do servidor nas fases da GPC poderá acarretar sanções a serem definidas em ato normativo, a ser publicado a cada dois anos, pela Administração deste Tribunal.
Art. 14. Serão atribuições do gestor, de todos os níveis hierárquicos, no Programa GPC:
I - conhecer as normas e os procedimentos do Programa;
II - participar do processo diagnóstico e de implementação da GPC;
III - realizar, obrigatoriamente, no papel de gestor, o diagnóstico dos conjuntos de CHAs e o PDI de todos os servidores a ele vinculados.
§1º Considera-se gestor, para fins desta Resolução, o titular e o substituto de cada unidade funcional da Justiça de 1º e de 2º Graus, no âmbito do Judiciário maranhense.
§2º O titular ou substituto de até duas unidades hierarquicamente superiores poderão conduzir o processo diagnóstico e de implementação do Programa GPC.
§3º A não participação do gestor nas fases do Programa GPC poderá acarretar sanções a serem definidas em ato normativo a ser publicado a cada dois anos pela Administração deste Tribunal.
Art. 15. Além dos itens dos CHAs constantes do sistema de diagnóstico, o servidor poderá indicar até três outros itens dentre os CHAs de outras unidades ou subunidades do Poder Judiciário estadual.
Art. 16. O Programa GPC fornecerá informações necessárias para que a Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão (ESMAM) e a Diretoria de Recursos Humanos (DRH) possam executar os seus planos de formação continuada e de ações de treinamento dos servidores do Judiciário maranhense.
Art. 17. O Programa GPC fornecerá informações para integrar os parâmetros que definirão as progressões, as promoções e a concessão de Adicional de Qualificação – AQ dos servidores, cujos critérios serão regulamentos por lei e por resolução específicas.
Art. 18. Fica criada a Comissão de Diagnóstico do Programa GPC com a seguinte composição:
I - Presidente do Comitê de Gestão de Pessoas, que a presidirá;
II - Diretor de Recursos Humanos;
III - Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira;
IV - 01 (um) servidor efetivo, com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício, indicado pelo Diretor de Recursos Humanos;
V - 01 (um) servidor efetivo, indicado para exercer a função de Secretário;
VI - 01 (um) representante da ESMAM.
§1º Os servidores designados para compor a Comissão de que trata este artigo exercerão as atividades a ela inerentes, sem prejuízo das atribuições do cargo ou da função que ocuparem no âmbito do Judiciário maranhense.
§2º A Comissão reunir-se-á com a presença de, no mínimo, dois terços dos membros e decidirá pela maioria simples dos membros que estiverem presentes.
§4º Na eventual ausência ou no impedimento legal do Presidente da Comissão, a presidência será exercida pelo Diretor de Recursos Humanos ou, na ausência deste, pelo Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira.
Art. 19. Serão atribuições da Comissão de Diagnóstico do Programa GPC:
I - apreciar os recursos referentes aos resultados dos diagnósticos dos servidores, referentes aos conjuntos de CHAs das unidades e subunidades do Poder Judiciário maranhense;
II - analisar as sugestões de novos itens de CHAs indicados pelos servidores, por ocasião de seus autodiagnósticos;
III - submeter ao Presidente da Comissão, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do processo administrativo, parecer conclusivo sobre a apreciação dos recursos dos servidores, com sugestão de deferimento ou de indeferimento do pleito;
IV - encaminhar ao Presidente do Comitê de Gestão de Pessoas, para conhecimento, o resultado das análises das sugestões para novos itens de CHAs, formuladas pelos servidores avaliados.
V - submeter ao Presidente da Comissão, para conhecimento e providências cabíveis, a relação de servidores e de gestores que, declaradamente, se tiverem eximido de participar das fases da GPC.

Art. 20. A definição de diretrizes, normas e procedimentos não previstos nesta Resolução será definida pela Presidência deste Tribunal.
Art. 21. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 07de dezembrode 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/12/2018 12:02 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
226/2018	13/12/2018 às 12:08	14/12/2018

Informações de Publicação

62/2019	05/04/2019 às 12:17	08/04/2019

RESOL-GP - 652018
Código de validação: 9CD22628B2

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a decisão proferida na 4ª Sessão Plenária Administrativa Extraordinária do dia 24 de outubro de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º Decretar ponto facultativo no dia 16 de novembro de 2018, 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, 24 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 25/10/2018 11:52 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

196/2018	26/10/2018 às 11:12	29/10/2018

RESOL-GP - 662018
Código de validação: 1B43EC778C

Cria a "Rádio Web Justiça do Maranhão" no Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a necessidade do Poder Judiciário do Estado do Maranhão ter seu órgão oficial de comunicação,
RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º Fica criada a **"Rádio Web Justiça do Maranhão",** como órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º -A **"Radio Web Justiça do Maranhão,** tem as seguintes atribuições:

I- dar ampla divulgação aos atos institucionais da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

II- levar ao conhecimento da sociedade maranhense e brasileira as informações de interesse público demandada pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

III- promover, com uma programação pluralista e diversificada**,** a integração dos magistrados e servidores da Justiça Estadual, assumindo o compromisso com os valores éticos e institucionais do Poder Judiciário do Maranhão;

IV- dar caráter informativo às atividades institucionais, educativas, culturais e artísticas desenvolvidas no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão;

V- informar, com honestidade e transparência, à comunidade jurídica e à sociedade civil organizada, os julgamentos das sessões das câmaras cíveis e criminais isoladas, câmaras cíveis e criminais reunidas e das sessões plenárias administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Maranhão;

VI- divulgar sistematicamente as campanhas institucionais sobre os projetos sociais, ambientais e de saúde do Poder Judiciário do Maranhão;

VII- divulgar eventos, congressos, seminários, cursos, treinamentos e palestras promovidas pelo Poder Judiciário do Maranhão;

VIII- divulgar as ações de responsabilidade social e ambiental do Poder Judiciário do Maranhão;

IX- aproximar o Poder Judiciário do Maranhão da sociedade, dando visibilidade aos projetos e ações institucionais de cunho social voltados para a cidadania;

X- utilizar as ferramentas da comunicação radiofônica para estabelecer na educação uma perspectiva dialógica entre órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, escolas, universidades e entidades da sociedade civil;

XI- funcionar como importante canal de comunicação do Poder Judiciário, atuando não só no aperfeiçoamento do diálogo institucional entre membros do Poder Judiciário, como também veículo difusor dos valores culturais do Maranhão;

XII- atuar como um meio de comunicação com potencial educativo, transmitindo palestras pedagógicas sobre temas ligados à saúde do servidor e boas práticas no ambiente de trabalho.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 31 de outubro de 2018

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/10/2018 14:31 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

200/2018	01/11/2018 às 11:36	05/11/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 05.12.18.
RESOL-GP - 662018
Código de validação: 1B43EC778C

Cria a "Rádio Web Justiça do Maranhão" no Poder Judiciário.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a necessidade do Poder Judiciário do Estado do Maranhão ter seu órgão oficial de comunicação,
RESOLVE,*ad referendum,* do Plenário,
Art. 1º Fica criada a **"Rádio Web Justiça do Maranhão",** como órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.
Art. 2º-A **"Radio Web Justiça do Maranhão,** tem as seguintes atribuições:
I- dar ampla divulgação aos atos institucionais da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
II- levar ao conhecimento da sociedade maranhense e brasileira as informações de interesse público demandada pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão;
III- promover, com uma programação pluralista e diversificada**,** a integração dos magistrados e servidores da Justiça Estadual, assumindo o compromisso com os valores éticos e institucionais do Poder Judiciário do Maranhão;
IV- dar caráter informativo às atividades institucionais, educativas, culturais e artísticas desenvolvidas no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão;
V- informar, com honestidade e transparência, à comunidade jurídica e à sociedade civil organizada, os julgamentos das sessões das câmaras cíveis e criminais isoladas, câmaras cíveis e criminais reunidas e das sessões plenárias administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Maranhão;
VI- divulgar sistematicamente as campanhas institucionais sobre os projetos sociais, ambientais e de saúde do Poder Judiciário do Maranhão;
VII- divulgar eventos, congressos, seminários, cursos, treinamentos e palestras promovidas pelo Poder Judiciário do Maranhão;
VIII- divulgar as ações de responsabilidade social e ambiental do Poder Judiciário do Maranhão;
IX- aproximar o Poder Judiciário do Maranhão da sociedade, dando visibilidade aos projetos e ações institucionais de cunho social voltados para a cidadania;
X- utilizar as ferramentas da comunicação radiofônica para estabelecer na educação uma perspectiva dialógica entre órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, escolas, universidades e entidades da sociedade civil;
XI- funcionar como importante canal de comunicação do Poder Judiciário, atuando não só no aperfeiçoamento do diálogo institucional entre membros do Poder Judiciário, como também veículo difusor dos valores culturais do Maranhão;
XII- atuar como um meio de comunicação com potencial educativo, transmitindo palestras pedagógicas sobre temas ligados à saúde do servidor e boas práticas no ambiente de trabalho.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luis, 31de outubro de 2018

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 31/10/2018 14:31 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
200/2018	01/11/2018 às 11:36	05/11/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

RESOL-GP - 672018
Código de validação: 3D6F12E9ED

Dispõe sobre o cargo de Secretário Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital da Fazenda Pública- SEJUD

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão tomada na sessão plenária administrativa do dia 03.10.18, nos autos do Processo nº 19647/18, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a estrutura organizacional e de pessoal da Secretaria Judicial Única Digital, instituída pela Resolução GP nº 17/2017, de 27 de abril de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a denominação de um (01) cargo de Secretário de Administração, CDAS-03, para Secretário Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital, com a mesma simbologia.

Parágrafo Único. As atribuições e os requisitos do cargo de Secretário Judicial Especial da Secretaria Judicial Única Digital são os mesmos previstos na legislação em vigor para o cargo de Secretário Judicial.

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 31 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/11/2018 12:34 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

203/2018	07/11/2018 às 11:20	08/11/2018

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

CONSIDERANDO a indicação do Analista Judiciário-Psicólogo **Railson de Oliveira Rodrigues** para compor a Comissão Examinadora do Exame Psicotécnico, conforme solicitação formulada pelo Dr. **Luiz Carlos Dutra dos Santos**, Presidente da Comissão do Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial, por meio do OFC-7VCSL-712018,

RESOLVE, *ad referendum*, do Tribunal Pleno*:*

Art. 1º Designar as novas Comissões de Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial, com a seguinte composição:

COMISSÃO DO CONCURSO

Membros titulares:

Presidente: Juiz Luís Carlos Dutra dos Santos

Juiz **Wilson Manoel de Freitas Filho**

Juiz **Antonio Luiz de Almeida Silva**

Juíza **Lidiane Melo de Souza**

Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748

Membros suplentes:

Juiz **José dos Santos Costa**

Juiz **Roberto Abreu Soares**

Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**

Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**

Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011

COMISSÃO EXAMINADORA DO EXAME PSICOTÉCNICO

Membros titulares:

Juiz **Roberto Abreu Soares**

Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico

Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748

Analista Judiciário-Psicólogo **Railson de Oliveira Rodrigues**

Membros suplentes:

Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**

Dra. **Poliana Maria Ferreira Soares**- médica

Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011

COMISSÃO EXAMINADORA DA PERÍCIA MÉDICA

Membros titulares:

Juiz **José dos Santos Costa**

Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**

Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico

Dra. **Maíra Cristina Carvalho dos Santos**- médica

Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748

Membros suplentes:

Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**

Juíza **Lidiane Melo de Souza**

Dr. **André Luiz Neves Pereira** – médico

Dra. **Poliana Maria Ferreira Soares**- médica

Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011

Art. 2º - Designar a servidora **Phedra Márcia Pires da Fonseca de Brito**, matrícula 145797, para exercer as funções de Secretária da Comissão de Concurso e o servidor **Francisco Marcelo Rodrigues da Silva**, matrícula 103671, como Secretário Substituto.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando a Resolução nº 10/2013.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís, 31 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/11/2018 09:42 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

214/2018	27/11/2018 às 11:18	28/11/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO DIA 05.12.18.
RESOL-GP - 682018
(relativo ao Processo 498902018)
Código de validação: D57B8CE9B6

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a indicação do Analista Judiciário-Psicólogo **Railson de Oliveira Rodrigues** para compor a Comissão Examinadora do Exame Psicotécnico, conforme solicitação formulada pelo Dr. **Luiz Carlos Dutra dos Santos**, Presidente da Comissão do Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial, por meio do OFC-7VCSL-712018,
RESOLVE, *ad referendum,* do Tribunal Pleno*:*
Art. 1º Designar as novas Comissões de Concurso para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto de entrância inicial, com a seguinte composição:
COMISSÃO DO CONCURSO
Membros titulares:
Presidente: Juiz Luís Carlos Dutra dos Santos
Juiz **Wilson Manoel de Freitas Filho**
Juiz**Antonio Luiz de Almeida Silva**
Juíza **Lidiane Melo de Souza**
Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748
Membros suplentes:
Juiz **José dos Santos Costa**
Juiz **Roberto Abreu Soares**
Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**
Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**
Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011
COMISSÃO EXAMINADORA DO EXAME PSICOTÉCNICO
Membros titulares:
Juiz **Roberto Abreu Soares**
Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico
Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748
Analista Judiciário-Psicólogo **Railson de Oliveira Rodrigues**
Membros suplentes:
Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**
Dra.**Poliana Maria Ferreira Soares**- médica
Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011
COMISSÃO EXAMINADORA DA PERÍCIA MÉDICA
Membros titulares:
Juiz **José dos Santos Costa**
Juiz **João Francisco Gonçalves Rocha**
Dr. **José Luís Nascimento Araújo**- médico
Dra. **Maíra Cristina Carvalho dos Santos**- médica
Advogado **João Carlos Duboc Júnior** – OAB-MA 6.748
Membros suplentes:
Juíza **Isabella de Amorim Parga Martins Lago**
Juíza**Lidiane Melo de Souza**
Dr. **André Luiz Neves Pereira** – médico
Dra. **Poliana Maria Ferreira Soares**- médica
Advogado **Kaio Vyctor Saraiva Cruz** – OAB-MA 12.011
Art. 2º - Designara servidora **Phedra Márcia Pires da Fonseca de Brito**, matrícula 145797, para exercer as funções de Secretária da Comissão de Concurso e o servidor **Francisco Marcelo Rodrigues da Silva**, matrícula 103671, como Secretário Substituto.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando a Resolução nº 10/2013.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO , em São Luís, 31 de outubro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/11/2018 09:42 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
214/2018	27/11/2018 às 11:18	28/11/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

RESOL-GP - 692018
Código de validação: CA778D3B17

Relaciona os dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, no ano de 2019 e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 07 de novembro de 2018,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento e organização das atividades dos Órgãos do Poder Judiciário, especialmente as audiências e o plantão judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário Maranhense;

CONSIDERANDO que o plantão judiciário, nos dias que não há expediente forense, atua como mecanismo para apreciação de requerimentos judiciais de natureza urgente; e

CONSIDERANDO o que estabelece o artigo 25, inciso LXII, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça,

R E S O L V E:

Art. 1º Não haverá expediente no âmbito do Poder Judiciário Estadual nos seguintes dias:

- 1º de janeiro (terça-feira) – Ano Novo.
- 04 de março (segunda-feira) – Carnaval – Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 05 de março (terça-feira) – Carnaval - Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 18 de abril (quinta-feira) – Semana Santa Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 19 de abril (sexta-feira) – Semana Santa - Paixão de Cristo – Feriado Forense (art. 83, § 2º, da LC nº 14/91);
- 01 de maio (quarta-feira) - Dia do Trabalho
- 20 de junho (quinta-feira) - Corpus Christi
- 28 de outubro (segunda-feira) – Dia do Servidor Público
- 15 de novembro (sexta-feira) – Proclamação da República
- 20 de novembro (quarta-feira) – Dia da Consciência Negra - Feriado
- 25 de dezembro (quarta-feira) – Dia de Natal.

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:

-06 de março (quarta-feira) – Cinzas;
-17 de abril (quarta-feira) – Semana Santa
- 24 de dezembro (terça-feira) – Véspera de Natal
- 31 de dezembro (terça-feira)-Reveillon

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, 19 de novembro de 2018

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/11/2018 09:53 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

214/2018	27/11/2018 às 11:18	28/11/2018

RESOL-GP - 702018
(relativo ao Processo 508522018)
Código de validação: C8E1E4D180

Altera a Resolução nº 57/2010, que instituiu o DIGIDOC- Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Poder Judiciário.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão proferida na sessão plenária administrativa ordinária do dia 21 de novembro de 2018, nos autos do Processo nº 50852/18.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar os §§ 5º e 6º ao art. 2º da Resolução nº 57/2010, com a seguinte redação:

" § 5º Nas hipóteses de urgência e excepcionalidade, em processos judiciais com tramitação física, o magistrado poderá utilizar o sistema DIGIDOC para a elaboração de atos judiciais.

§ 6º Após a validação do ato judicial no DIGIDOC, deve a Secretaria Judicial providenciar o necessário cadastro no sistema Themis PG e a juntada de cópia nos autos físicos."

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 26 de novembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/11/2018 09:38 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

216/2018	29/11/2018 às 11:26	30/11/2018

RESOL-GP - 712018
(relativo ao Processo 447902018)
Código de validação: 582884B842

Altera o art. 100 da Resolução nº 51/13 que aprovou o Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização e Interpretação da Lei do Sistema dos Juizados Especiais do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a decisão plenária administrativa do dia 21 de novembro de 2018, proferida nos autos do Processo nº 44790/18,

R E S O L V E:

Art. 1° O art. 100 da Resolução nº 51/13, passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 100- Os serviços de secretaria da Turma de Uniformização serão realizados pelo Gabinete da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão".

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

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO MARANHÃO, em São Luís, 26 de novembro de 2018

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/11/2018 09:39 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

216/2018	29/11/2018 às 11:26	30/11/2018

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,
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 Antônio Agenor Gomes
Juiz de Direito José de Ribamar D'Oliveira Costa Júnior
Juiz de Direito Antônio 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 8/2018.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 26 de novembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/11/2018 09:40 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

229/2018	18/12/2018 às 16:08	19/12/2018

*Referendada, por unanimidade, na sessão plenária administrativa do dia 05.12.2018
RESOL-GP - 722018
Código de validação: FF33A1EE9F
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,
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 Antônio Agenor Gomes
Juiz de Direito José de Ribamar D'Oliveira Costa Júnior
Juiz de Direito Antônio 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 8/2018.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 26 de novembro de 2018.
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 16519
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 28/11/2018 09:40 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)
Informações de Publicação
229/2018 18/12/2018 às 16:08 19/12/2018

Informações de Publicação

230/2018	19/12/2018 às 12:30	07/01/2019

RESOL-GP - 752018
Código de validação: 77C519065D

Altera o subsídio mensal dos membros da magistratura do Estado do Maranhão.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 13.752, de 26 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 27 de novembro de 2018, que reajusta o subsídio mensal de Ministro do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 77 da Lei Complementar 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão);

CONSIDERANDO o teor das Portarias Conjuntas n° 2, de 29 de novembro de 2018 e 3/2018, do Supremo Tribunal Federal, que regulamenta a aplicação da Lei n° 13.752, de 26 de novembro de 2018, e

CONSIDERANDO o princípio da simetria previsto no art. 18 da Constituição Federal;

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário,

Art. 1º O subsídio mensal dos magistrados do Estado do Maranhão, a partir do dia 1º de janeiro de 2019, será de:

MEMBROS DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO	**SUBSÍDIO** R$
DESEMBARGADOR	35.462,28
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA FINAL	33.689,16
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	32.004, 70
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INICIAL/SUBSTITUTO	30.404,47

Art. 2º A partir da vigência dos novos valores do subsídio mensal dos magistrados do Estado do Maranhão, fica revogado o pagamento da ajuda de custo para moradia de que trata a Resolução n° 41/2014 deste Tribunal de Justiça.

Art. 3° A implementação do disposto nesta Resolução observará o previsto no art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução-GP n° 73/2018.

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

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/12/2018 11:22 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

222/2018	07/12/2018 às 12:57	10/12/2018

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 05.12.18.
RESOL-GP - 752018
Código de validação: 77C519065D

Altera o subsídio mensal dos membros da magistratura do Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 13.752, de 26 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 27 de novembro de 2018, que reajusta o subsídio mensal de Ministro do Supremo Tribunal Federal;
CONSIDERANDO o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 77 da Lei Complementar 14/91 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão);
CONSIDERANDO o teor das Portarias Conjuntas n° 2, de 29 de novembro de 2018 e 3/2018, do Supremo Tribunal Federal, que regulamenta a aplicação da Lei n° 13.752, de 26 de novembro de 2018, e
CONSIDERANDOo princípio da simetria previsto no art. 18 da Constituição Federal;

RESOLVE, *ad referendum,*do Plenário,

Art. 1º O subsídio mensal dos magistrados do Estado do Maranhão, a partir do dia 1º de janeiro de 2019, será de:

MEMBROS DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO MARANHÃO	**SUBSÍDIO** R$
DESEMBARGADOR	35.462,28
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA FINAL	33.689,16
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	32.004, 70
JUIZ DE DIREITO DE ENTRÂNCIA INICIAL/SUBSTITUTO	30.404,47

Art. 2º A partir da vigência dos novos valores do subsídio mensal dos magistrados do Estado do Maranhão, fica revogado o pagamento da ajuda de custo para moradia de que trata a Resolução n° 41/2014 deste Tribunal de Justiça.
Art. 3° A implementação do disposto nesta Resolução observará o previsto no art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução-GP n° 73/2018.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 03/12/2018 11:22 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	**Disponibilização**	**Publicação**
222/2018	07/12/2018 às 12:57	10/12/2018

Informações de Publicação

6/2019	14/01/2019 às 11:06	15/01/2019

Regulamenta o serviço de sobreaviso na área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Maranhão e dá outras providências.

O 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 05 de dezembro de 2018, nos autos do Processo nº 30.479/18,

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça – CNJ determina que os tribunais deverão manter serviços de tecnologia da informação e comunicação – TIC necessários à adequada prestação jurisdicional; e,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o adequado suporte aos sistemas e serviços de tecnologia da informação e comunicação – TIC nos finais de semana, feriados e períodos fora do expediente forense.

RESOLVE:

Art.1º Instituir o serviço de sobreaviso de informática, destinado a atender, fora do expediente forense, às demandas revestidas de caráter de urgência.

Parágrafo único. O sobreaviso abrangerá:

I - nos dias úteis, o período compreendido entre as 18 e 24 horas;

II - nos sábados, domingos e feriados, inclusive os de ponto facultativo, o período compreendido entre as 8 e 24 horas.

Art.2º O sobreaviso destina-se ao tratamento de eventos que impossibilitem a utilização de sistemas e serviços de tecnologia da informação, cuja paralisação cause evidentes prejuízos ao funcionamento das unidades jurisdicionais ou impeça o acesso aos sistemas de informação críticos.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal disciplinará, através de portaria, os sistemas e serviços de informática para os quais haverá serviço de sobreaviso.

Art.3º O sobreaviso obedecerá a escala de rodízio mensal, dele participando servidores efetivos das áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação do Judiciário.

Parágrafo único. Caberá aos chefes das unidades de tecnologia da informação e comunicação designar os servidores que atuarão no sobreaviso, elaborando escala mensal.

Art.4º O servidor que estiver em sobreaviso fará jus ao valor de 35% (trinta e cinco por cento) do valor da hora de trabalho, por hora de duração do sobreaviso.

Parágrafo único. O valor da hora de sobreaviso será calculado com base no vencimento base do servidor.

Art.5º O chefe de cada unidade de tecnologia da informação e comunicação enviará à Diretoria Financeira, através do sistema DIGIDOC, utilizando a requisição de assunto 'PAGAMENTO DE SOBREAVISO DE INFORMÁTICA', a relação dos servidores que atuaram no sobreaviso, com matrícula, nome e quantidade de horas de sobreaviso, para apuração dos valores devidos.

Parágrafo único. O envio da relação dos servidores que atuaram no sobreaviso dar-se-á até o dia 5 de cada mês e contemplará o sobreaviso do mês anterior.

Art.6º Os serviços de sobreaviso utilizarão telefone celular corporativo cujos números serão amplamente divulgados para acionamento em caso de evento.

§1º O servidor designado para o sobreaviso deverá permanecer acessível durante todo o período, para acionamento em caso de evento de paralisação.

§2º Em caso de acionamento o veículo do Plantão Judicial será utilizado para deslocamento do servidor até o local de atendimento e seu retorno ao local de origem.

Art.7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 26/13.

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

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/12/2018 13:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

226/2018	13/12/2018 às 12:08	14/12/2018

RESOL-GP - 782018
Código de validação: 526C703A17

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 do Quadro de Pessoal deste 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 praticados no mercado,
CONSIDERANDO a necessidade de preservar os vencimentos dos servidores para manutenção das despesas previstas nas Resoluções n.º 64/2008 e n.º 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 a R$ 402,00 (quatrocentos e dois 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$ 974,00 (novecentos e setenta e quatro reais)."*
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019.
PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA", DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 17 de dezembro de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 18/12/2018 10:04 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

230/2018	19/12/2018 às 12:30	07/01/2019

RESOL-GP - 792018
(relativo ao Processo 579302018)
Código de validação: 28218B0693

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/2017 até novembro/2018.

RESOLVE, ***ad referendum***

Art. 1º. O artigo 1º da Resolução nº. 45/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

I - Art. 1º. Fica estabelecido em **R$ 0,30 (trinta centavos)** o valor unitário dos selos de fiscalização dos atos notariais, registrais e de distribuição extrajudiciais, criados pela Lei Complementar nº. 48, de 15 de dezembro de 2000.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE DEZEMBRO DE 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/12/2018 09:05 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

230/2018	19/12/2018 às 12:30	07/01/2019

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 06.02.2019 - REPUBLICAÇÃO
RESOL-GP-792018
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/2017 até novembro/2018.
RESOLVE, ***ad referendum***
Art. 1º. O artigo 1º da Resolução nº. 45/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:
I - Art. 1º. Fica estabelecido em R$ 0,30 (trinta centavos) o valor unitário dos selos de fiscalização dos atos notariais, registrais e de distribuição extrajudiciais, criados pela Lei Complementar nº. 48, de 15 de dezembro de 2000.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.
PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2018.
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

38/2019	27/02/2019 às 11:21	28/02/2019

RESOL-GP - 802018
(relativo ao Processo 579312018)
Código de validação: F8B5DAEEA9

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 2019.

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/2017 a novembro/2018, em **3,5579%**;

RESOLVE, ***ad referendum***

Art. 1º Atualizar monetariamente em **3,5579%** 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$ 16,86 (dezesseis reais e oitenta e seis centavos).**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 18 DE DEZEMBRO de 2018.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/12/2018 09:05 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

230/2018	19/12/2018 às 12:30	07/01/2019

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO 06.02.2019 - REPUBLICAÇÃO
RESOL-GP-802018
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 2019.

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/2017 a novembro/2018, em 3,5579%;

RESOLVE, ***ad referendum***

Art. 1º Atualizar monetariamente em 3,5579% 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$ 16,86 (dezesseis reais e oitenta e seis centavos).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 10 DE DEZEMBRO de 2018.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça

Informações de Publicação

38/2019	27/02/2019 às 11:21	28/02/2019

RESOL-GP - 812018

Dispõe sobre a atualização monetária das tabelas de custas e emolumentos previstas na Lei Estadual nº. 9.109/2009, para o exercício de 2019.

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/2017 a novembro/2018, em 3,5579%;

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***

Art. 1º Atualizar monetariamente em 3,5579% os valores previstos nas tabelas anexas à Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.

Parágrafo único: Por força do art. 9º da Lei 10.919/2018, o reajuste a que se refere este artigo, não será aplicado a tabela de emolumentos para o exercício fiscal de 2019.

Art. 2º O limite geral máximo das custas, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido emR$ 10.812,70 (dez mil, oitocentos e doze reais e setenta centavos).

Art. 3º O limite geral máximo dos emolumentos, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em R$ 14.742,10 (quatorze mil, setecentos e quarenta e dois reais e dez centavos).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº. 85/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS

Presidente do Tribunal de Justiça

LEI 9.109/2009 - TABELA DE CUSTAS 2019

TABELA I		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CÍVEL		
Cód. Lei	**ATOS**	**CUSTAS 2019 R$**
1.1	Apelação Cível	R$ 101,00
1.2	Agravo de Instrumento	R$ 101,00
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$ 101,00
1.4	Agravo de decisão do presidente do Tribunal, do vice-presidente do Tribunal ou do relator	R$ 25,20
1.5	**Embargos Infringentes – REVOGADO -CPC 2015**	
1.6	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
1.6.1	Até R$ 2.071,16	R$ 33,60
1.6.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 42,10
1.6.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 67,30
1.6.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 101,00
1.6.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 143,00
1.6.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 218,50
1.6.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 319,50
1.6.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 479,40
1.6.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 722,90
1.6.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 1.076,00
1.6.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 1.614,30
1.6.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 2.421,40
1.6.13	Acima de R$ 179.150,12	R$ 3.329,50
1.6.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 101,00
1.6.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 8,30

1.7	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 201,80
1.8	**Ação Rescisória (com base no valor da causa):**	
1.8.1	Até R$ 25.889,48	R$ 84,00
1.8.2	De R$ 25.889,49 a R$ 38.834,21	R$ 101,00
1.8.3	De R$ 38.834,22 a R$ 58.251,32	R$ 159,70
1.8.4	De R$ 58.251,33 a R$ 87.376,98	R$ 235,30
1.8.5	De R$ 87.376,99 a R$ 131.065,47	R$ 353,20
1.8.6	De R$ 131.065,48 a R$ 196.598,20	R$ 529,80
1.8.7	De R$ 196.598,21 a R$ 294.897,30	R$ 798,90
1.8.8	De R$ 294.897,31 a R$ 414.231,59	R$ 1.009,20
1.8.9	Acima de R$ 414.231,59	R$ 1.681,60
1.9	Mandado de Injunção	R$ 101,00
1.10	Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Direta de Constitucionalidade	R$ 101,00
1.11	Pedido de Intervenção	R$ 84,00
1.12	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 1.6.**	
1.13	Correição Parcial	R$ 101,00
1.14	Reclamação	R$ 84,00
1.15	Restauração de autos	R$ 84,00
1.16	Incidente de Falsidade	R$ 84,00
1.17	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou Tribunal	R$ 50,40
1.18	Representação por Excesso de Prazo	R$ 25,20
1.19	Cartas precatórias ou rogatórias	R$ 50,40
1.20	Suspensão de Segurança, de medida liminar, de antecipação de tutela ou de execução de sentença	R$ 84,00
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$ 33,60
2.1.2	Ação Penal Privada	R$ 50,40
2.1.3	Recursos interpostos para os tribunais superiores – **Ação Penal Privada**	R$ 50,40
2.2	**Processos originários:**	
2.2.1	Ação Penal Pública	R$ 50,40
2.2.2	Ação Penal Privada	R$ 50,40
2.2.3	Revisão Criminal	R$ 50,40
2.2.4	Mandado de Segurança em matéria criminal	R$ 101,00
2.2.5	Agravo de despacho do presidente, do vice-presidente ou do relator	R$ 25,20
2.2.6	Embargos Infringentes e de Nulidade	R$ 50,40
2.2.7	Questões e Procedimentos Incidentais	R$ 33,60
2.2.8	Desaforamento	R$ 33,60
2.2.9	Restauração de Autos	R$ 84,00
2.2.10	Incidente de Falsidade	R$ 84,00
2.2.11	Interpelação Judicial	R$ 117,80
2.2.12	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou do Tribunal	R$ 50,40
2.2.13	Representação por indignidade para o oficialato e perda de graduação de praças	R$ 50,40
2.2.14	Representação por excesso de prazo	R$ 25,20
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$ 168,40
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		

TABELA III		
3.1	Distribuição	R$ 4,30
3.2	**Diligências para citação, notificação ou intimação para qualquer finalidade, realizada por oficial de justiça:**	
3.2.1	Na zona urbana	R$ 33,60
3.2.2	Na zona rural ou termo judiciário	R$ 58,80
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$ 33,60
3.3.1	Por folha que exceder	R$ 6,70
3.4	**Alvará para levantamento de precatório**	R$ 84,00
3.4.1	**Alvará para liberação de requisições de pequeno valor será de**	R$ 33,60
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$ 16,60
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$ 2.071,16	R$ 84,00
4.1.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 109,20
4.1.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 159,70
4.1.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 235,30
4.1.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 353,20
4.1.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 538,20
4.1.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 798,90
4.1.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 1.193,90
4.1.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 1.799,30
4.1.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 2.690,60
4.1.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 4.044,50
4.1.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 6.062,10
4.1.13	De R$ 179.150,13 a R$ 517.789,49	R$ 8.323,90
4.1.14	Acima de R$ 517.789,49	R$ 10.812,70
	Processos de procedimento especial de jurisdição contenciosa do Código de Processo Civil ou dos Juizados	

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$ 2.071,16	R$ 50,40
4.2.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 67,30
4.2.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 101,00
4.2.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 143,00
4.2.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 218,50
4.2.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 319,50
4.2.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 479,40
4.2.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 722,90
4.2.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 1.076,00
4.2.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 1.614,30
4.2.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 2.421,40
4.2.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 3.640,90
4.2.13	Acima de R$ 179.150,12	R$ 4.994,40
4.3	**Processos de procedimento especial de jurisdição voluntária, inclusive separação e divórcio sem partilha de bens**	R$ 117,80
4.3.1	Nos processos de separação e divórcio com partilha de bens, as custas serão de R$ 117,80 (cento e dezessete reais e oitenta 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$ 2.071,16	R$ 67,30
4.5.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 84,00
4.5.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 126,10
4.5.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 193,50
4.5.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 285,80
4.5.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 428,80
4.5.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 639,10
4.5.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 958,60
4.5.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 1.437,80
4.5.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 2.152,70
4.5.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 3.237,20
4.5.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 4.851,60
4.5.13	De R$ 179.150,13 a R$ 517.789,49	R$ 6.659,30
4.5.14	Acima de R$ 517.789,49	R$ 10.812,70
4.6	Na liquidação, no cumprimento de sentença e impugnação de seu cumprimento	R$ 84,00
4.7	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
4.7.1	Até R$ 2.071,16	R$ 33,60
4.7.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 42,10
4.7.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 67,30
4.7.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 101,00
4.7.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 143,00

4.7.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 218,50
4.7.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 319,50
4.7.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 479,40
4.7.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 722,90
4.7.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 1.076,00
4.7.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 1.614,30
4.7.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 2.421,40
4.7.13	Acima de R$ 179.150,12	R$ 3.329,50
4.7.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 101,00
4.7.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 8,30
4.8	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 201,80
4.9	Mandado de segurança interposto perante as Turmas Recursais dos Juizados Especiais	R$ 101,00
4.10	**Nos inventários as custas serão as do item 4.1; e nos arrolamentos, as do item 4.2, em ambos os casos com base no valor dos bens.**	
4.10.1	Na renovação de inventário por morte do cônjuge ou de herdeiro após o cálculo de liquidação, as custas do item 4.1 serão acrescidas de quinze por cento.	
4.10.2	Inventário negativo puro e simples sem expedição de alvará	R$ 84,00
4.10.3	Habilitação de crédito em inventário	R$ 84,00
4.10.4	Multa aplicada ao espólio pelo atraso na abertura do inventário	R$ 84,00
4.11	**Por formal de partilha (com base no valor de cada pagamento):**	
4.11.1	Até R$ 25.889,48	R$ 42,10
4.11.2	De R$ 25.889,49 a R$ 51.778,95	R$ 67,30
4.11.3	De R$ 51.778,96 a R$ 103.557,90	R$ 126,10
4.11.4	Acima de R$ 103.557,90	R$ 201,80
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$ 1.294,47	R$ 50,40
4.12.2	De R$ 1.294,48 a R$ 1.941,71	R$ 75,70
4.12.3	De R$ 1.941,72 a R$ 2.913,08	R$ 126,10
4.12.4	De R$ 2.913,09 a R$ 4.577,26	R$ 201,80
4.12.5	Acima de R$ 4.577,26	R$ 260,70
4.12.6	Nos processos de pedido de Alvará cujos bens não possam ser avaliados	R$ 84,00
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$ 84,00

4.14	Nos processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções processadas em autos próprios	R$ 84,00
4.15	**Nas Cartas:**	
4.15.1	Precatórias, rogatórias ou de ordem de qualquer origem ou finalidade	R$ 50,40
4.15.2	Nas cartas com finalidade de penhora, avaliação e alienação de bens, nos processos de execução, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas em cinquenta por cento.	
4.15.3	Nas cartas expedidas e cumpridas no Estado do Maranhão, as custas serão pagas apenas uma vez, na expedição.	
4.15.4	Nas cartas a cumprir em outros estados, as custas serão do subitem 4.15.1 quando de sua expedição.	
4.16	**Nas cartas de arrematação, adjudicação ou arrendamento em hasta pública ou leilão, as custas serão calculadas sobre o valor da venda, adjudicação ou locação, atendendo às seguintes faixas:**	
4.16.1	Até R$ 2.588,95	R$ 84,00
4.16.2	De R$ 2.588,96 a R$ 3.883,42	R$ 109,20
4.16.3	De R$ 3.883,43 a R$ 5.825,13	R$ 159,70
4.16.4	De R$ 5.825,14 a R$ 8.737,70	R$ 235,30
4.16.5	De R$ 8.737,71 a R$ 13.106,57	R$ 353,20
4.16.6	De R$ 13.106,58 a R$ 19.659,87	R$ 538,20
4.16.7	De R$ 19.659,88 a R$ 29.489,82	R$ 798,90
4.16.8	Acima de R$ 29.489,82	R$ 975,50
4.17	**Certidão, alvará, edital e carta de sentença - a primeira folha ou folha única.**	R$ 33,60
4.17.1	Por folha que exceder	R$ 6,70
4.18	**Recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis às Turmas Recursais, além das custas do processo e do disposto no item 4.19.**	R$ 101,00
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$ 16,60
TABELA V		

TABELA V		
5.1	**Processos diversos:**	
5.1.1	Processos de competência do Tribunal do Júri	R$ 201,80
5.1.2	Processos de competência do Juiz Singular	R$ 201,80
5.1.3	Processos de competência dos Juizados Especiais Criminais	R$ 101,00
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$ 75,70
5.1.6	Processos de livramento condicional, reabilitação e execução de sentença	R$ 58,80
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$ 168,40
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$ 33,60
5.2.1	Por folha que exceder	R$ 6,70
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$ 16,60
TABELA VI		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO		
6.1	Distribuição de petições iniciais com as devidas anotações	R$ 4,30
6.2	**Desarquivamento de processo.**	R$ 33,60
6.3	**Das certidões:**	R$ 33,60
6.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
6.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
6.4	**Das buscas:**	
6.4.1	Até dois anos	R$ 5,00
6.4.2	Até cinco anos	R$ 8,30
6.4.3	Até dez anos	R$ 13,40
6.4.4	Até quinze anos	R$ 17,00
6.4.5	Até vinte anos	R$ 21,90

6.4.6	Até trinta anos	R$ 28,50
6.4.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
6.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 5.177,90	R$ 17,00
7.1.2	De R$ 5.177,91 a R$ 10.355,79	R$ 25,20
7.1.3	De R$ 10.355,80 a R$ 20.711,58	R$ 50,40
7.1.4	De R$ 20.711,59 a R$ 41.423,16	R$ 101,00
7.1.5	Acima de R$ 41.423,16	R$ 185,10
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$ 25,20
7.3.1	Por cada ano que exceder	R$ 8,30
7.4.	**Das certidões:**	R$ 33,60
7.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
7.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
7.5	**Das buscas:**	
7.5.1	Até dois anos	R$ 5,00
7.5.2	Até cinco anos	R$ 8,30
7.5.3	Até dez anos	R$ 13,40
7.5.4	Até quinze anos	R$ 17,00
7.5.5	Até vinte anos	R$ 21,90
7.5.6	Até trinta anos	R$ 28,50
7.5.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
7.5.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 5.177,90	R$ 25,20
8.1.2	De R$ 5.177,91 a R$ 10.355,79	R$ 42,10
8.1.3	De R$ 10.355,80 a R$ 20.711,58	R$ 75,70
8.1.4	De R$ 20.711,59 a R$ 41.423,16	R$ 151,50
8.1.5	De R$ 41.423,17 a R$ 82.846,32	R$ 302,70
8.1.6	Acima de R$ 82.846,32	R$ 336,30
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$ 33,60
8.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
8.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
8.4	**Das buscas:**	
8.4.1	Até dois anos	R$ 5,00
8.4.2	Até cinco anos	R$ 8,30
8.4.3	Até dez anos	R$ 13,40
8.4.4	Até quinze anos	R$ 17,00
8.4.5	Até vinte anos	R$ 21,90
8.4.6	Até trinta anos	R$ 28,50
8.4.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
8.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 7.766,84	R$ 25,20
9.1.2	De R$ 7.766,85 a R$ 11.650,26	R$ 33,60
9.1.3	De R$ 11.650,27 a R$ 17.475,40	R$ 50,40
9.1.4	De R$ 17.475,41 a R$ 26.213,61	R$ 75,70
9.1.5	De R$ 26.213,62 a R$ 39.320,93	R$ 109,20
9.1.6	De R$ 39.320,94 a R$ 58.981,40	R$ 159,70
9.1.7	De R$ 58.981,41 a R$ 88.472,62	R$ 243,70
9.1.8	De R$ 88.472,63 a R$ 132.709,45	R$ 361,60
9.1.9	Acima de R$ 132.709,45	R$ 504,50
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$ 33,60
9.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
9.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
9.4	**Das buscas:**	
9.4.1	Até dois anos	R$ 5,00
9.4.2	Até cinco anos	R$ 8,30
9.4.3	Até dez anos	R$ 13,40
9.4.4	Até quinze anos	R$ 17,00
9.4.5	Até vinte anos	R$ 21,90
9.4.6	Até trinta anos	R$ 28,50
9.4.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
9.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
9.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	
TABELA X		

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$ 7.766,84	R$ 25,20
10.1.2	De R$ 7.766,85 a R$ 11.650,26	R$ 33,60
10.1.3	De R$ 11.650,27 a R$ 17.475,40	R$ 50,40
10.1.4	De R$ 17.475,41 a R$ 26.213,61	R$ 75,70
10.1.5	De R$ 26.213,62 a R$ 39.320,93	R$ 109,20
10.1.6	De R$ 39.320,94 a R$ 58.981,40	R$ 159,70
10.1.7	De R$ 58.981,41 a R$ 88.472,62	R$ 243,70
10.1.8	De R$ 88.472,63 a R$ 132.709,45	R$ 361,60
10.1.9	Acima de R$ 132.709,45	R$ 504,50
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$ 194,90
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$ 33,60
10.6.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
10.6.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
10.7	**Das buscas:**	
10.7.1	Até dois anos	R$ 5,00
10.7.2	Até cinco anos	R$ 8,30
10.7.3	Até dez anos	R$ 13,40
10.7.4	Até quinze anos	R$ 17,00
10.7.5	Até vinte anos	R$ 21,90
10.7.6	Até trinta anos	R$ 28,50
10.7.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
10.7.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 10,40
10.8.2	Veículos até 8 lugares – por dia	R$ 31,10
10.8.3	Veículos com mais de 8 lugares, caminhão e carreta – por dia	R$ 51,80
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$ 33,60

11.1.2	Na zona rural ou termo judiciário, além da diligência	R$ 58,80
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$ 17,00
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$ 4.970,78	R$ 42,10
11.2.2	De R$ 4.970,79 a R$ 9.941,56	R$ 58,80
11.2.3	De R$ 9.941,57 a R$ 14.912,34	R$ 101,00
11.2.4	De R$ 14.912,35 a R$ 22.368,51	R$ 151,50
11.2.5	De R$ 22.368,52 a R$ 33.552,76	R$ 227,00
11.2.6	De R$ 33.552,77 a R$ 50.329,14	R$ 344,80
11.2.7	De R$ 50.329,15 a R$ 75.493,71	R$ 512,80
11.2.8	De R$ 75.493,72 a R$ 113.240,56	R$ 764,90
11.2.9	Acima de R$ 113.240,56	R$ 824,10
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$ 33,60
11.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
11.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
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$ 33,60
12.1.2	Por página digitada ou datilografada acrescida	R$ 17,00
12.2	**Dos tradutores:**	
12.2.1	Pela primeira página traduzida	R$ 33,60
12.2.2	Por página traduzida acrescida	R$ 17,00
12.3	**Das certidões:**	R$ 33,60
12.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
12.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70

LEI 9.109/2009 - TABELA DE EMOLUMENTOS 2019 – EXTRAJUDICIAL

TABELA XIII					
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS					
CÓD. LEI	**ATOS**		**EMOLUMENTO 2019**	**FERC 2019**	**TOTAL**
13.1	**Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):**				
13.1.1	Até	R$ 5.100,00	R$ 103,10	R$	R$

						3,10	106,20
13.1.2	De	R$ 5.100,01	a	R$ 7.956,00	R$ 129,00	R$ 3,90	R$ 132,90
13.1.3	De	R$ 7.956,01	a	R$ 9.945,00	R$ 145,80	R$ 4,40	R$ 150,20
13.1.4	De	R$ 9.945,01	a	R$ 12.431,25	R$ 182,30	R$ 5,50	R$ 187,80
13.1.5	De	R$ 12.431,26	a	R$ 15.539,06	R$ 226,80	R$ 6,80	R$ 233,60
13.1.6	De	R$ 15.539,07	a	R$ 19.423,82	R$ 283,20	R$ 8,50	R$ 291,70
13.1.7	De	R$ 19.423,83	a	R$ 24.279,78	R$ 354,30	R$ 10,60	R$ 364,90
13.1.8	De	R$ 24.279,79	a	R$ 30.349,72	R$ 443,90	R$ 13,30	R$ 457,20
13.1.9	De	R$ 30.349,73	a	R$ 37.937,15	R$ 554,90	R$ 16,60	R$ 571,50
13.1.10	De	R$ 37.937,16	a	R$ 47.421,43	R$ 692,50	R$ 20,80	R$ 713,30
13.1.11	De	R$ 47.421,44	a	R$ 59.276,79	R$ 866,30	R$ 26,00	R$ 892,30
13.1.12	De	R$ 59.276,80	a	R$ 74.095,98	R$ 1.083,40	R$ 32,50	R$ 1.115,90
13.1.13	De	R$ 74.095,99	a	R$ 92.619,98	R$ 1.353,10	R$ 40,60	R$ 1.393,70
13.1.14	De	R$ 92.619,99	a	R$ 115.774,98	R$ 1.692,90	R$ 50,80	R$ 1.743,70
13.1.15	De	R$ 115.774,99	a	R$ 144.718,72	R$ 2.115,40	R$ 63,50	R$ 2.178,90
13.1.16	De	R$ 144.718,73	a	R$ 180.898,40	R$ 2.643,40	R$ 79,30	R$ 2.722,70
13.1.17	De	R$ 180.898,41	a	R$ 226.122,99	R$ 3.304,30	R$ 99,10	R$ 3.403,40
13.1.18	De	R$ 226.123,00	a	R$ 282.653,74	R$ 4.131,00	R$ 123,90	R$ 4.254,90
13.1.19	De	R$ 282.653,75	a	R$ 353.317,19	R$ 5.164,40	R$ 154,90	R$ 5.319,30
13.1.20	De	R$ 353.317,20	a	R$ 441.646,50	R$ 6.454,80	R$ 193,60	R$ 6.648,40
13.1.21	De	R$ 441.646,51	a	R$ 552.058,13	R$ 8.068,00	R$ 242,00	R$ 8.310,00
13.1.22	De	R$ 552.058,14	a	R$ 690.072,67	R$ 10.085,40	R$ 302,60	R$ 10.388,00
13.1.23	De	R$ 690.072,68	a	R$ 862.590,84	R$ 10.650,00	R$ 319,50	R$ 10.969,50
13.1.24	De	R$ 862.590,85	a	R$ 1.043.734,91	R$ 10.969,50	R$ 329,10	R$ 11.298,60
13.1.25	De	R$ 1.043.734,92	a	R$ 1.252.481,90	R$ 11.298,60	R$ 339,00	R$ 11.637,60
13.1.26	De	R$ 1.252.481,91	a	R$ 1.502.978,28	R$ 11.637,60	R$ 349,10	R$ 11.986,70
13.1.27	De	R$ 1.502.978,29	a	R$ 1.803.573,94	R$ 11.986,70	R$ 359,60	R$ 12.346,30

13.1.28	De	R$ 1.803.573,95	a	R$ 2.164.288,73	R$ 12.346,30	R$ 370,40	R$ 12.716,70
13.1.29	De	R$ 2.164.288,74	a	R$ 2.597.146,48	R$ 12.716,70	R$ 381,50	R$ 13.098,20
13.1.30	De	R$ 2.597.146,49	a	R$ 3.116.575,77	R$ 13.098,20	R$ 392,90	R$ 13.491,10
13.1.31	De	R$ 3.116.575,78	a	R$ 3.739.890,93	R$ 13.491,10	R$ 404,70	R$ 13.895,80
13.1.32	De	R$ 3.739.890,94	a	R$ 4.487.869,12	R$ 13.895,90	R$ 416,90	R$ 14.312,80
13.1.33	De	R$ 4.487.869,13	a	R$ 5.385.442,94	R$ 14.312,70	R$ 429,40	R$ 14.742,10
13.1.34	Acima de			R$ 5.385.442,94	R$ 14.742,10	R$ 442,30	R$ 15.184,40
13.2	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado, sem valor econômico.				R$ 127,50	R$ 3,80	R$ 131,30
13.3	Escritura completa de permuta de bens será cobrada de acordo com o item 13.4.				**Informar Valor da Transação**		
13.4	Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)				**Orientação Informativa**		
13.5	Os emolumentos referidos nos itens anteriores desta tabela serão calculados com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, **podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo**, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. **Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.**				**Orientação Informativa**		
13.6	Os emolumentos devidos aos tabelionatos de notas nos atos relacionados à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.				**Orientação Informativa**		
13.7	**Escritura de separação, divórcio e** extinção de união estável sem bens a **partilhar, os emolumentos serão os do**						

	item 13.2		
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, **os emolumentos**serão os mesmos do item 13.1, reduzidos em cinquenta por cento.	**Informar Valor da Transação**	
13.9.2	Procuração outorgada com poderes específicos para assinatura de contrato com instituição financeira para obtenção de empréstimo junto a Programas de Agricultura Familiar, para Programas de Assistência do Governo e para fins previdenciários.	R$ 24,80	R$ 0,70	R$ 25,50
13.9.3	Outras procurações	R$ 86,20	R$ 2,60	R$ 88,80
13.9.4	No caso de procurações com mais de uma pessoa, exceto o casal que se considera como apenas um outorgante, serão acrescidos aos emolumentos finais, por pessoa,	R$ 10,10	R$ 0,30	R$ 10,40
13.9.5	Nos substabelecimentos de procurações os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.			
13.9.6	Revogação de procuração e de substabelecimento **ou**renúncia do mandato, os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.			
13.9.7	As procurações a que se refere o item 13.9.2, trata de caso específico, não podendo abranger poderes não relacionados a finalidade constante deste item. No caso, para fins previdenciários, somente alcança os poderes conferidos para atuação circunscrita à Previdência Social; Nos contratos de empréstimos junto a programas de agricultura familiar, e para os programas de assistência do governo devem ser especificados no corpo da procuração para poder obter o direito a redução – **Orientação Informativa.**	**Orientação Informativa**		
13.10	**Testamento:**			
13.10.1	Público sem conteúdo patrimonial	R$ 82,70	R$ 2,50	R$ 85,20
13.10.2	Público com valor patrimonial	R$ 538,40	R$ 16,20	R$ 554,60
13.10.3	Cerrado, incluindo todos os atos necessários.	R$ 107,50	R$ 3,20	R$ 110,70
13.10.4	Revogação de testamento.	R$ 107,50	R$ 3,20	R$ 110,70
	Modificação de cláusula de testamento, os			

13.10.5	emolumentos serão os mesmos dos itens 13.10.1 a 13.10.2				
13.11	Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações por convenção			R$ 182,30	R$ 5,50	R$ 187,80
13.11.1	Por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido de			R$ 20,00	R$ 0,60	R$ 20,60
13.12	**Certidões ou traslado:**					
13.12.1	Com uma folha			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
13.12.2	REVOGADO					
13.12.3	Por folha acrescida além da primeira, mais			R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
13.13	**Das buscas:**					
13.13.1	Até dois anos			R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
13.13.2	Até cinco anos			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
13.13.3	Até dez anos			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
13.13.4	Até quinze anos			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
13.13.5	Até vinte anos			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
13.13.6	Até trinta anos			R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
13.13.7	Até cinquenta anos			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
13.13.8	Acima de cinquenta anos			R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
13.13.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número e livro correto do ato**não serão cobradas buscas.			**Orientação Informativa**		
13.14	**Atas Notariais:**					
13.14.1	Pela primeira folha			R$ 165,90	R$ 5,00	R$ 170,90
13.14.2	Por folha que exceder			R$ 82,70	R$ 2,50	R$ 85,20
13.14.3	Para fins do procedimento do Usucapião Extrajudicial, os emolumentos serão o mesmo do item 13.1, conforme o valor do imóvel.			**Informar Valor da Transação**		
13.15	Averbação de qualquer natureza			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
13.16	Escritura de retificação/ratificação **sem valor econômico**os emolumentos serão os mesmos do item 13.2			R$ 127,50	R$ 3,80	R$ 131,30
	Escritura de retificação e/ ou ratificação **com valor econômico os**			**Informar Valor**		

13.16.1	**emolumentos**serão calculados com base no valor do ato, conforme tabela 13.1.	**da Transação**	
13.16.2	Sendo o ato retificado/ratificado oriundo de serventia diversa, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação/ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado – orientação informativa.	**Orientação Informativa**	
13.17	**Registro de firma – cadastro**		
13.17.1	Cadastro	R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
13.17.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$ 4,30	R$ 0,10	R$ 4,40
13.17.3	Reconhecimento de firma, por assinatura, em documento de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores	R$ 24,80	R$ 0,70	R$ 25,50
13.17.4	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro	R$ 15,00	R$ 0,50	R$ 15,50
13.17.4.1	Considera-se documento com conteúdo financeiro aqueles cujo o valor esteja acima de R$ 300,00.	**Orientação informativa**	
13.18	Autenticação de cópias de documentos extraídas por meio reprográfico, por página	R$ 4,30	R$ 0,10	R$ 4,40
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, além da condução;	**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, além da condução;	**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, além da condução;	**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 - **certificação**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**		
13.24	Na hipótese de reserva, instituição ou renúncia de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, para efeito de enquadramento nesta tabela – Orientação informativa			
13.25	Na doação com reserva de usufruto o cálculo dos emolumentos deve considerar dois atos: (a) um ato relativo à doação, com base de cálculo equivalente a 2/3 do valor do imóvel; e (b) um ato relativo à reserva de usufruto, com base de cálculo equivalente a 1/3 do valor do imóvel.			
13.26	**Consideram-se exemplos**de escrituras com conteúdo financeiro aquelas referentes à transmissão, a qualquer título, da propriedade de bens ou direitos, ou do domínio útil – orientação informativa.			
13.27	Na escritura de instituição de servidão a base de cálculo dos emolumentos corresponde a 20% do valor total do imóvel serviente, independentemente da fração ideal que ocupa.			
13.28	Preenchimento de guia, requerimento e qualquer ato para uso fora do serviço.	R$ 30,60	R$ 0,90	R$ 31,50
13.29	Pelo processamento eletrônico de dados em sistema, por ato, exceto reconhecimento de firmas, autenticações e cartão de assinatura. R$ 4,30.	R$ 4,40	R$ 0,10	R$ 4,50
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$ 150,60	R$ 4,50	R$ 155,10
14.1.2	Afixação, publicação e arquivamento de edital de proclamas, excluídas as despesas e publicação na imprensa quando necessário	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.1.3	Diligência para casamento fora do serviço registral, mas na sede do Município, excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.	R$ 273,40	R$ 8,20	R$ 281,60
	Diligência para casamento fora do serviço registral, na zona rural, excluídas as		R$	R$

14.1.4	despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.	R$ 417,40	12,50	429,90
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$ 107,50	R$ 3,20	R$ 110,70
14.1.6	Lavratura de assento de casamento a vista de certidão de habilitação emitida por outra serventia.	R$ 57,90	R$ 1,70	R$ 59,60
14.1.7	Dispensa total ou parcial de edital de proclamas	R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
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$ 69,20	R$ 2,10	R$ 71,30
14.1.10	Publicação de edital de proclamas na imprensa quando necessário.	R$ 34,60	R$ 1,00	R$ 35,60
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$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
14.3	**Das transcrições:**			
14.3.1	Transcrição de assento de nascimento, casamento e óbito ocorridos no exterior	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.3.2	Transcrição de termo de opção pela nacionalidade brasileira	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
14.3.3	Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa e alteração de patronímico familiar por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
14.3.4	Procedimento de adoção e reconhecimento de filho por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
14.4	**Das averbações em geral:**			
14.4.1	Quando lavrada à margem do registro	R$ 26,70	R$	R$ 27,50

			0,80	
14.4.2	Quando houver necessidade de transporte para outra folha	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.4.3	Quando for referente à anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.5	**Das certidões:**			
14.5.1	Com uma folha	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
14.5.3	REVOGADO			
14.5.4	**Reduzida com papel de segurança**	R$ 30,80	R$ 0,90	R$ 31,70
14.5.5	Certidão de Casamento Comunitário autorizado ou realizado pelo Poder Judiciário			
14.6	**Das buscas:**			
14.6.1	Até dois anos	R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
14.6.2	Até cinco anos	R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
14.6.3	Até dez anos	R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
14.6.4	Até quinze anos	R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
14.6.5	Até vinte anos	R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
14.6.6	Até trinta anos	R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
14.6.7	Até cinquenta anos	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.6.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
14.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número e livro corretos do ato**não serão cobradas buscas.			
14.7	Anotação feita no próprio cartório ou mediante comunicação, além do porte postal.	R$ 3,90	R$ 0,10	R$ 4,00
14.8	Registro de união estável	R$ 69,20	R$ 2,10	R$ 71,30
14.9	As certidões de nascimento, casamento e óbito, ainda que de inteiro teor, não podem ter valor acrescido sobre qualquer título, salvo os previstos nos itens 14.5.1, 14.5.2 e 14.6.	**Orientação informativa**		
14.10	Procedimento de retificação.	R$ 190,00	R$ 5,70	R$ 195,70
	É vedado a cobrança de emolumentos em decorrência da prática de ato retificado,	Orientação		

14.10.1	refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos notários e registradores.				informativa		
14.11	Pelos procedimentos administrativos de reconhecimento de paternidade ou maternidade biológico ou socioafetivo; procedimento de alteração patronímico familiar; procedimento de retificação de registro civil, cujo erro não seja do próprio oficial, incluindo todas as petições, requerimentos, tomada de depoimentos, remessa dos autos ao juízo competente, excluídas, ainda, as respectivas certidões e a respectiva averbação.				R$ 90,00	R$ 2,70	R$ 92,70
TABELA XV							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS							
15.1	**Prenotação de títulos**				R$ 26,20	R$ 0,80	R$ 27,00
15.2	**Registro completo com as anotações e remissões de contrato, título ou documento com valor econômico declarado, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido (sobre o valor declarado):**						
15.2.1			Até	R$ 5.100,00	R$ 64,70	R$ 1,90	R$ 66,60
15.2.2	De	R$ 5.100,01	a	R$ 7.198,28	R$ 81,20	R$ 2,40	R$ 83,60
15.2.3	De	R$ 7.198,29	a	R$ 8.997,85	R$ 92,80	R$ 2,80	R$ 95,60
15.2.4	De	R$ 8.997,86	a	R$ 11.247,32	R$ 116,10	R$ 3,50	R$ 119,60
15.2.5	De	R$ 11.247,33	a	R$ 14.059,15	R$ 144,10	R$ 4,30	R$ 148,40
15.2.6	De	R$ 14.059,16	a	R$ 17.573,94	R$ 180,50	R$ 5,40	R$ 185,90
15.2.7	De	R$ 17.573,95	a	R$ 21.967,41	R$ 225,20	R$ 6,80	R$ 232,00
15.2.8	De	R$ 21.967,42	a	R$ 27.459,27	R$ 281,50	R$ 8,40	R$ 289,90
15.2.9	De	R$ 27.459,28	a	R$ 34.324,08	R$ 351,20	R$ 10,50	R$ 361,70
15.2.10	De	R$ 34.324,09	a	R$ 42.905,10	R$ 438,90	R$ 13,20	R$ 452,10
15.2.11	De	R$ 42.905,11	a	R$ 53.631,37	R$ 548,10	R$ 16,40	R$ 564,50
15.2.12	De	R$ 53.631,38	a	R$ 67.039,21	R$ 685,70	R$ 20,60	R$ 706,30
15.2.13	De	R$ 67.039,22	a	R$ 83.799,02	R$ 857,80	R$ 25,70	R$ 883,50
15.2.14	De	R$ 83.799,03	a	R$ 104.748,77	R$ 1.071,60	R$ 32,10	R$ 1.103,70
						R$	R$

15.2.15	De	R$ 104.748,78	a	R$ 130.935,96	R$ 1.339,90	R$ 40,20	R$ 1.380,10
15.2.16	De	R$ 130.935,97	a	R$ 163.669,97	R$ 1.674,50	R$ 50,20	R$ 1.724,70
15.2.17	De	R$ 163.669,98	a	R$ 204.587,47	R$ 2.093,60	R$ 62,80	R$ 2.156,40
15.2.18	De	R$ 204.587,48	a	R$ 255.734,35	R$ 2.615,30	R$ 78,50	R$ 2.693,80
15.2.19	De	R$ 255.734,36	a	R$ 319.667,95	R$ 3.269,70	R$ 98,10	R$ 3.367,80
15.2.20	De	R$ 319.667,96	a	R$ 399.584,94	R$ 4.087,90	R$ 122,60	R$ 4.210,50
15.2.21	De	R$ 399.584,95	a	R$ 499.481,17	R$ 5.109,70	R$ 153,30	R$ 5.263,00
15.2.22	De	R$ 499.481,18	a	R$ 624.351,47	R$ 6.386,70	R$ 191,60	R$ 6.578,30
15.2.23	De	R$ 624.351,48	a	R$ 780.439,33	R$ 7.983,40	R$ 239,50	R$ 8.222,90
15.2.24	De	R$ 780.439,34	a	R$ 975.549,17	R$ 9.979,20	R$ 299,40	R$ 10.278,60
15.2.25	De	R$ 975.549,18	a	R$ 1.219.436,46	R$ 10.650,00	R$ 319,50	R$ 10.969,50
15.2.26	De	R$ 1.219.436,47	a	R$ 1.438.935,02	R$ 10.969,50	R$ 329,10	R$ 11.298,60
15.2.27	De	R$ 1.438.935,03	a	R$ 1.697.943,33	R$ 11.298,60	R$ 339,00	R$ 11.637,60
15.2.28	De	R$ 1.697.943,34	a	R$ 2.003.573,13	R$ 11.637,60	R$ 349,10	R$ 11.986,70
15.2.29	De	R$ 2.003.573,14	a	R$ 2.364.216,30	R$ 11.986,70	R$ 359,60	R$ 12.346,30
15.2.30	De	R$ 2.364.216,31	a	R$ 2.789.775,23	R$ 12.346,30	R$ 370,40	R$ 12.716,70
15.2.31	De	R$ 2.789.775,24	a	R$ 3.291.934,77	R$ 12.716,70	R$ 381,50	R$ 13.098,20
15.2.32	De	R$ 3.291.934,78	a	R$ 3.884.483,04	R$ 13.098,20	R$ 392,90	R$ 13.491,10
15.2.33	De	R$ 3.884.483,05	a	R$ 4.583.689,98	R$ 13.491,10	R$ 404,70	R$ 13.895,80
15.2.34	De	R$ 4.583.689,99	a	R$ 5.408.754,18	R$ 13.895,90	R$ 416,90	R$ 14.312,80
15.2.35	De	R$ 5.408.754,19	a	R$ 6.382.329,94	R$ 14.312,70	R$ 429,40	R$ 14.742,10
15.2.36	Acima de			R$ 6.382.329,94	R$ 14.742,10	R$ 442,30	R$ 15.184,40
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$ 56,40	R$ 1,70	R$ 58,10
15.3.2	Por página que exceder				R$ 14,90	R$ 0,40	R$ 15,30
	De contrato, estatuto ou qualquer outro						

15.4	constitutivo de sociedade, associação ou fundação com capital declarado ou fim econômico, serão sobrados os emolumentos do subitem 15.1 **(Onde se lê 15.1, Leia-se 15.2)**			**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$ 140,90	R$ 4,20	R$ 145,10
15.5.2	Por página que exceder			R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
15.6	Registro de jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias, pelo processamento e pela matrícula			R$ 376,10	R$ 11,30	R$ 387,40
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					
15.7.1	Até cinco folhas			R$ 61,70	R$ 1,90	R$ 63,60
15.7.2	Por folha que exceder			R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
15.7.3	Quando a inscrição for solicitada por meio de Sped; PDF ou outro formato eletrônico autorizado para escrituração contábil, por livro digital:			R$ 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$ 50,40	R$ 1,50	R$ 51,90
15.8.1	Diligência para notificação extrajudicial em zona urbana, por destinatário, até o limite de 03.			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
15.8.1.1	Acima de 03 (três), acrescer, por diligência extra solicitada.			R$ 20,00	R$ 0,60	R$ 20,60
15.8.1.2	Diligência para notificação extrajudicial em zona rural será cobrado do apresentante, por Km percorrido em cada diligência			R$ 2,00	R$ 0,10	R$ 2,10
15.8.2	Certidão à margem do registro, por destinatário. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
15.8.3	Por **folha**que exceder a uma no registro do item 15.8			R$ 6,20	R$ 0,20	R$ 6,40
15.9	**Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, sem valor patrimonial:**					
15.9.1	Pela primeira folha			R$ 62,90	R$ 1,90	R$ 64,80
15.9.2	Por folha que exceder			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60

15.10	**Das certidões:**					
15.10.1	Com uma folha			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
15.10.2	Por folha acrescida além da primeira, mais			R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
15.10.3	REVOGADO					
15.11	**Das buscas:**					
15.11.1	Até dois anos			R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
15.11.2	Até cinco anos			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
15.11.3	Até dez anos			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
15.11.4	Até quinze anos			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
15.11.5	Até vinte anos			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
15.11.6	Até trinta anos			R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
15.11.7	Até cinquenta anos			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
15.11.8	Acima de cinquenta anos			R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
15.11.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número e livro corretos do ato**não serão cobradas buscas.					
15.12	No registro do contrato de aluguel ou arrendamento os emolumentos serão os do item 15.1: **(Onde se lê 15.1, Leia-se 15.2)**					
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, 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. **(Onde se lê 15.1.1 a 15.1.24, Leia-se 15.2.1 a 15.2.36)**			**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**		
15.15	No contrato de comodato deve ser cobrado conforme o item 15.3 (sem valor econômico).					
	Apostila de Haia - **certificação**de documentos produzidos em território					

15.16	nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.			
15.16.1	“A Apostila de Haia será cobrada em função de uma para cada documento apresentado, não podendo ser realizada em bloco. A cobrança é única, pelo valor referenciado na tabela, não se alterando em função do conteúdo econômico ou do número de páginas.” - Nota informativa			
15.17	Registro, por folha ou imagem, de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados eletronicamente, com um mínimo de 50 folhas ou imagens, objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro.	R$ 0,50	R$ 0,05	R$ 0,55
15.18	Registro de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados fisicamente objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro, até o número de 25 folhas.	R$ 150,00	R$ 4,50	R$ 154,50
15.18.1	Por folha ou imagem que acrescer ao número de 25.	R$ 1,00	R$ 0,05	R$ 1,05
15.19	Registro de editais de licitações e procedimentos licitatórios promovidas pela Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em qualquer de suas modalidades, inclusive, cartas-convites, e das respectivas propostas e demais atos, os emolumentos cobrados serão os mesmos do item 15.18 e 15.18.1.			
15.20	“Em contratos de valor econômico, no qual não se possa aferir imediatamente o montante desse conteúdo, deve ser estimado razoavelmente a expressão econômica contratual para fins de cobrança de emolumentos. Caso não haja concordância com o valor mínimo estimado pela parte, poderá ser suscitada dúvida ao juízo competente.” - Nota explicativa			
15.21	No registro de contrato de alienação fiduciária, leasing ou reserva de domínio, os emolumentos cobrados serão os do item 15.1 (sobre o valor financiado). **(Onde se lê 15.1, Leia-se 15.2)**	**Informar Valor da Transação**		
TABELA XVI				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS				
16.1	Prenotações de título levado a registro	R$ 26,70	R$ 0,80	R$ 27,50
16.2	Matrícula de imóveis no Registro Geral.	R$ 62,90	R$ 1,90	R$ 64,80
	Comunicação ao serviço registral de origem			

16.2.1	os emolumentos serão o mesmo do item 13.18.						
16.3	**Registros de atos com valor declarado:**						
16.3.1			Até	R$ 4.080,00	R$ 68,40	R$ 2,10	R$ 70,50
16.3.2	De	R$ 4.080,01	a	R$ 5.304,00	R$ 86,20	R$ 2,60	R$ 88,80
16.3.3	De	R$ 5.304,01	a	R$ 6.630,00	R$ 97,60	R$ 2,90	R$ 100,50
16.3.4	De	R$ 6.630,01	a	R$ 8.287,50	R$ 121,10	R$ 3,60	R$ 124,70
16.3.5	De	R$ 8.287,51	a	R$ 10.359,38	R$ 150,60	R$ 4,50	R$ 155,10
16.3.6	De	R$ 10.359,39	a	R$ 12.949,22	R$ 188,80	R$ 5,70	R$ 194,50
16.3.7	De	R$ 12.949,23	a	R$ 16.186,51	R$ 236,90	R$ 7,10	R$ 244,00
16.3.8	De	R$ 16.186,52	a	R$ 20.233,14	R$ 296,50	R$ 8,90	R$ 305,40
16.3.9	De	R$ 20.233,15	a	R$ 25.291,42	R$ 369,30	R$ 11,10	R$ 380,40
16.3.10	De	R$ 25.291,43	a	R$ 31.614,28	R$ 462,10	R$ 13,90	R$ 476,00
16.3.11	De	R$ 31.614,29	a	R$ 39.517,84	R$ 578,20	R$ 17,30	R$ 595,50
16.3.12	De	R$ 39.517,85	a	R$ 49.397,29	R$ 722,20	R$ 21,70	R$ 743,90
16.3.13	De	R$ 49.397,30	a	R$ 61.746,62	R$ 902,70	R$ 27,10	R$ 929,80
16.3.14	De	R$ 61.746,63	a	R$ 77.183,27	R$ 1.128,00	R$ 33,80	R$ 1.161,80
16.3.15	De	R$ 77.183,28	a	R$ 96.479,08	R$ 1.409,60	R$ 42,30	R$ 1.451,90
16.3.16	De	R$ 96.479,09	a	R$ 120.598,84	R$ 1.762,40	R$ 52,90	R$ 1.815,30
16.3.17	De	R$ 120.598,85	a	R$ 150.748,56	R$ 2.203,00	R$ 66,10	R$ 2.269,10
16.3.18	De	R$ 150.748,57	a	R$ 188.435,71	R$ 2.754,50	R$ 82,60	R$ 2.837,10
16.3.19	De	R$ 188.435,72	a	R$ 235.544,63	R$ 3.441,80	R$ 103,30	R$ 3.545,10
16.3.20	De	R$ 235.544,64	a	R$ 294.430,79	R$ 4.303,00	R$ 129,10	R$ 4.432,10
16.3.21	De	R$ 294.430,80	a	R$ 368.038,49	R$ 5.378,20	R$ 161,30	R$ 5.539,50
16.3.22	De	R$ 368.038,50	a	R$ 460.048,11	R$ 6.722,90	R$ 201,70	R$ 6.924,60
16.3.23	De	R$ 460.048,12	a	R$ 575.060,14	R$ 8.404,10	R$ 252,10	R$ 8.656,20
16.3.24	De	R$ 575.060,15	a	R$ 718.825,18	R$ 9.979,20	R$ 299,40	R$ 10.278,60
16.3.25	De	R$ 718.825,19	a	R$ 898.531,48	R$ 10.650,00	R$ 319,50	R$ 10.969,50

16.3.26	De	R$ 898.531,49	a	R$ 1.078.237,78	R$ 10.969,50	R$ 329,10	R$ 11.298,60
16.3.27	De	R$ 1.078.237,79	a	R$ 1.293.885,33	R$ 11.298,60	R$ 339,00	R$ 11.637,60
16.3.28	De	R$ 1.293.885,34	a	R$ 1.552.662,40	R$ 11.637,60	R$ 349,10	R$ 11.986,70
16.3.29	De	R$ 1.552.662,41	a	R$ 1.863.194,89	R$ 11.986,70	R$ 359,60	R$ 12.346,30
16.3.30	De	R$ 1.863.194,90	a	R$ 2.235.833,87	R$ 12.346,30	R$ 370,40	R$ 12.716,70
16.3.31	De	R$ 2.235.833,88	a	R$ 2.683.000,64	R$ 12.716,70	R$ 381,50	R$ 13.098,20
16.3.32	De	R$ 2.683.000,65	a	R$ 3.219.600,77	R$ 13.098,20	R$ 392,90	R$ 13.491,10
16.3.33	De	R$ 3.219.600,78	a	R$ 3.863.520,93	R$ 13.491,10	R$ 404,70	R$ 13.895,80
16.3.34	De	R$ 3.863.520,94	a	R$ 4.636.225,11	R$ 13.895,90	R$ 416,90	R$ 14.312,80
16.3.35	De	R$ 4.636.225,13	a	R$ 5.563.470,14	R$ 14.312,70	R$ 429,40	R$ 14.742,10
16.3.36	Acima de			R$ 5.563.470,14	R$ 14.742,10	R$ 442,30	R$ 15.184,40
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$ 66,30	R$ 2,00	R$ 68,30
16.5	Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.				R$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
16.6	Registro de incorporação imobiliária, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.				R$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
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$ 198,80	R$ 6,00	R$ 204,80
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$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
16.8	Pelo registro de pacto antenupcial				R$ 69,60	R$ 2,10	R$ 71,70
16.9	**Pelos registros torrens com valor declarado:**						
16.9.1	Até	R$ 4.080,00			R$ 34,30	R$ 1,00	R$ 35,30

16.9.2	De	R$ 4.080,01	a	R$ 5.304,00	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
16.9.3	De	R$ 5.304,01	a	R$ 6.630,00	R$ 48,80	R$ 1,50	R$ 50,30
16.9.4	De	R$ 6.630,01	a	R$ 8.287,50	R$ 60,30	R$ 1,80	R$ 62,10
16.9.5	De	R$ 8.287,51	a	R$ 10.359,38	R$ 75,40	R$ 2,30	R$ 77,70
16.9.6	De	R$ 10.359,39	a	R$ 12.949,22	R$ 94,20	R$ 2,80	R$ 97,00
16.9.7	De	R$ 12.949,23	a	R$ 16.186,51	R$ 118,40	R$ 3,60	R$ 122,00
16.9.8	De	R$ 16.186,52	a	R$ 20.233,14	R$ 148,30	R$ 4,40	R$ 152,70
16.9.9	De	R$ 20.233,15	a	R$ 25.291,42	R$ 184,80	R$ 5,50	R$ 190,30
16.9.10	De	R$ 25.291,43	a	R$ 31.614,28	R$ 230,90	R$ 6,90	R$ 237,80
16.9.11	De	R$ 31.614,29	a	R$ 39.517,84	R$ 289,10	R$ 8,70	R$ 297,80
16.9.12	De	R$ 39.517,85	a	R$ 49.397,29	R$ 361,20	R$ 10,80	R$ 372,00
16.9.13	De	R$ 49.397,30	a	R$ 61.746,62	R$ 451,40	R$ 13,50	R$ 464,90
16.9.14	De	R$ 61.746,63	a	R$ 77.183,27	R$ 563,90	R$ 16,90	R$ 580,80
16.9.15	De	R$ 77.183,28	a	R$ 96.479,08	R$ 704,80	R$ 21,10	R$ 725,90
16.9.16	De	R$ 96.479,09	a	R$ 120.598,84	R$ 881,30	R$ 26,40	R$ 907,70
16.9.17	De	R$ 120.598,85	a	R$ 150.748,56	R$ 1.101,40	R$ 33,00	R$ 1.134,40
16.9.18	De	R$ 150.748,57	a	R$ 188.435,71	R$ 1.377,20	R$ 41,30	R$ 1.418,50
16.9.19	De	R$ 188.435,72	a	R$ 235.544,63	R$ 1.721,00	R$ 51,60	R$ 1.772,60
16.9.20	De	R$ 235.544,64	a	R$ 294.430,79	R$ 2.151,60	R$ 64,50	R$ 2.216,10
16.9.21	De	R$ 294.430,80	a	R$ 368.038,49	R$ 2.688,90	R$ 80,70	R$ 2.769,60
16.9.22	De	R$ 368.038,50	a	R$ 460.048,11	R$ 3.361,50	R$ 100,80	R$ 3.462,30
16.9.23	De	R$ 460.048,12	a	R$ 575.060,14	R$ 4.202,20	R$ 126,10	R$ 4.328,30
16.9.24	De	R$ 575.060,15	a	R$ 718.825,18	R$ 5.081,40	R$ 152,40	R$ 5.233,80
16.9.25	De	R$ 718.825,19	a	R$ 898.531,48	R$ 5.326,80	R$ 159,80	R$ 5.486,60
16.9.26	De	R$ 898.531,49	a	R$ 1.078.237,78	R$ 5.486,70	R$ 164,60	R$ 5.651,30
16.9.27	De	R$ 1.078.237,79	a	R$ 1.293.885,33	R$ 5.651,30	R$ 169,50	R$ 5.820,80
16.9.28	De	R$	a	R$	R$ 5.820,80	R$	R$

		1.293.885,34		1.552.662,40		174,60	5.995,40
16.9.29	De	R$ 1.552.662,41	a	R$ 1.863.194,89	R$ 5.995,40	R$ 179,90	R$ 6.175,30
16.9.30	De	R$ 1.863.194,90	a	R$ 2.235.833,87	R$ 6.175,30	R$ 185,30	R$ 6.360,60
16.9.31	De	R$ 2.235.833,88	a	R$ 2.683.000,64	R$ 6.360,50	R$ 190,80	R$ 6.551,30
16.9.32	De	R$ 2.683.000,65	a	R$ 3.219.600,77	R$ 6.551,40	R$ 196,50	R$ 6.747,90
16.9.33	De	R$ 3.219.600,78	a	R$ 3.863.520,93	R$ 6.747,90	R$ 202,40	R$ 6.950,30
16.9.34	De	R$ 3.863.520,94	a	R$ 4.636.225,11	R$ 6.950,30	R$ 208,50	R$ 7.158,80
16.9.35	De	R$ 4.636.225,13	a	R$ 5.563.470,14	R$ 7.158,80	R$ 214,80	R$ 7.373,60
16.9.36	Acima de			R$ 5.563.470,14	R$ 7.373,60	R$ 221,20	R$ 7.594,80
16.10	Pelo registro completo de emissão de debêntures, serão cobrados os mesmos emolumentos do item 16.3 e de seus subitens.				**Informar Valor da Transação**		
16.11	**Pelo registro completo de bens de família (sobre o valor do bem):**						
16.11.1	Até			R$ 4.080,00	R$ 13,70	R$ 0,40	R$ 14,10
16.11.2	De	R$ 4.080,01	a	R$ 5.304,00	R$ 17,10	R$ 0,50	R$ 17,60
16.11.3	De	R$ 5.304,01	a	R$ 6.630,00	R$ 19,60	R$ 0,60	R$ 20,20
16.11.4	De	R$ 6.630,01	a	R$ 8.287,50	R$ 24,40	R$ 0,70	R$ 25,10
16.11.5	De	R$ 8.287,51	a	R$ 10.359,38	R$ 30,30	R$ 0,90	R$ 31,20
16.11.6	De	R$ 10.359,39	a	R$ 12.949,22	R$ 37,60	R$ 1,10	R$ 38,70
16.11.7	De	R$ 12.949,23	a	R$ 16.186,51	R$ 47,30	R$ 1,40	R$ 48,70
16.11.8	De	R$ 16.186,52	a	R$ 20.233,14	R$ 59,40	R$ 1,80	R$ 61,20
16.11.9	De	R$ 20.233,15	a	R$ 25.291,42	R$ 74,00	R$ 2,20	R$ 76,20
16.11.10	De	R$ 25.291,43	a	R$ 31.614,28	R$ 92,30	R$ 2,80	R$ 95,10
16.11.11	De	R$ 31.614,29	a	R$ 39.517,84	R$ 115,60	R$ 3,50	R$ 119,10
16.11.12	De	R$ 39.517,85	a	R$ 49.397,29	R$ 144,40	R$ 4,30	R$ 148,70
16.11.13	De	R$ 49.397,30	a	R$ 61.746,62	R$ 180,50	R$ 5,40	R$ 185,90
16.11.14	De	R$ 61.746,63	a	R$ 77.183,27	R$ 225,60	R$ 6,80	R$ 232,40
16.11.15	De	R$ 77.183,28	a	R$ 96.479,08	R$ 282,10	R$ 8,50	R$ 290,60

16.11.16	De	R$ 96.479,09	a	R$ 120.598,84	R$ 352,30	R$ 10,60	R$ 362,90
16.11.17	De	R$ 120.598,85	a	R$ 150.748,56	R$ 440,60	R$ 13,20	R$ 453,80
16.11.18	De	R$ 150.748,57	a	R$ 188.435,71	R$ 551,00	R$ 16,50	R$ 567,50
16.11.19	De	R$ 188.435,72	a	R$ 235.544,63	R$ 688,30	R$ 20,60	R$ 708,90
16.11.20	De	R$ 235.544,64	a	R$ 294.430,79	R$ 860,70	R$ 25,80	R$ 886,50
16.11.21	De	R$ 294.430,80	a	R$ 368.038,49	R$ 1.075,70	R$ 32,30	R$ 1.108,00
16.11.22	De	R$ 368.038,50	a	R$ 460.048,11	R$ 1.344,60	R$ 40,30	R$ 1.384,90
16.11.23	De	R$ 460.048,12	a	R$ 575.060,14	R$ 1.680,90	R$ 50,40	R$ 1.731,30
16.11.24	De	R$ 575.060,15	a	R$ 718.825,18	R$ 2.032,60	R$ 61,00	R$ 2.093,60
16.11.25	De	R$ 718.825,19	a	R$ 898.531,48	R$ 2.130,60	R$ 63,90	R$ 2.194,50
16.11.26	De	R$ 898.531,49	a	R$ 1.078.237,78	R$ 2.194,50	R$ 65,80	R$ 2.260,30
16.11.27	De	R$ 1.078.237,79	a	R$ 1.293.885,33	R$ 2.260,30	R$ 67,80	R$ 2.328,10
16.11.28	De	R$ 1.293.885,34	a	R$ 1.552.662,40	R$ 2.328,10	R$ 69,80	R$ 2.397,90
16.11.29	De	R$ 1.552.662,41	a	R$ 1.863.194,89	R$ 2.398,00	R$ 71,90	R$ 2.469,90
16.11.30	De	R$ 1.863.194,90	a	R$ 2.235.833,87	R$ 2.469,90	R$ 74,10	R$ 2.544,00
16.11.31	De	R$ 2.235.833,88	a	R$ 2.683.000,64	R$ 2.544,00	R$ 76,30	R$ 2.620,30
16.11.32	De	R$ 2.683.000,65	a	R$ 3.219.600,77	R$ 2.620,30	R$ 78,60	R$ 2.698,90
16.11.33	De	R$ 3.219.600,78	a	R$ 3.863.520,93	R$ 2.698,90	R$ 81,00	R$ 2.779,90
16.11.34	De	R$ 3.863.520,94	a	R$ 4.636.225,11	R$ 2.779,90	R$ 83,40	R$ 2.863,30
16.11.35	De	R$ 4.636.225,13	a	R$ 5.563.470,14	R$ 2.863,30	R$ 85,90	R$ 2.949,20
16.11.36	Acima de			R$ 5.563.470,14	R$ 2.949,20	R$ 88,50	R$ 3.037,70
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**		
	Por cada registro das garantias reais ou						

16.13.1	gravames decorrentes de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no registro de imóveis, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**		
16.13.2	As averbações com valor declarado das cédulas rurais e de produto rural, e as demais nominadas rurais, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	**Informar Valor da Transação**		
16.14	Pelo registro de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação que não sejam nominadas rurais, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito industrial e de crédito a exportação, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.2	Pelo registro de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, que não sejam de natureza rural, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.3	Averbação com valor declarado de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação e respectivos gravames os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.4	Averbação com valor declarado de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, e respectivos gravames, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	**Informar Valor da Transação**		
16.15	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11			
16.15.1	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11			
	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito			

16.15.4	os emolumentos serão o mesmo do item 16.22.2.						
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$ 10.200,00	R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
16.16.2	De	R$ 10.200,01	a	R$ 20.400,00	R$ 24,80	R$ 0,70	R$ 25,50
16.16.3	De	R$ 20.400,01	a	R$ 40.800,00	R$ 49,70	R$ 1,50	R$ 51,20
16.16.4	De	R$ 40.800,01	a	R$ 81.600,00	R$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
16.16.5	De	R$ 81.600,01	a	R$ 163.200,00	R$ 198,80	R$ 6,00	R$ 204,80
16.16.6			Acima de	R$ 163.200,00	R$ 231,70	R$ 7,00	R$ 238,70
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$ 57,90	R$ 1,70	R$ 59,70
16.18	Os emolumentos devidos ao Registro de Imóveis, nos atos relacionados com à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriunda de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos a vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).						
16.19	**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$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
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 com retificação de área, os emolumentos serão calculados no item 16.9, com base no valor do imóvel, observado o item 16.27.				
16.22.5	Cancelamento de averbação		R$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
16.22.6	De desdobro ou unificação de imóveis, os emolumentos serão o mesmo do item 16.5.				
16.22.7	Após a averbação do georreferenciamento (16.22.4) deve ser encerrada a matrícula de origem (16.22.2), em seguida, abrir uma nova matrícula com a nova descrição (16.2) e providenciar o transporte de ônus (16.22.2) por ventura existente na matrícula primitiva – **Orientação informativa**		**Orientação informativa**		
16.23	Pela intimação de promissório comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial inclusive edital		R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
16.24	**Das certidões:**				
16.24.1	Com uma folha		R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
16.24.2	Por folha acrescida além da primeira, mais		R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
16.24.3	REVOGADO				
16.25	**Das buscas:**				
16.25.1	Até dois anos		R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
16.25.2	Até cinco anos		R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
16.25.3	Até dez anos		R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
16.25.4	Até quinze anos		R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
16.25.5	Até vinte anos		R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
16.25.6	Até trinta anos		R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
16.25.7	Até cinquenta anos		R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
16.25.8	Acima de cinquenta anos		R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20

16.25.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número da matrícula**, **ou número de ordem**corretos não serão cobradas buscas.			
16.26	Considera-se sem valor declarado, entre outros, as averbações referentes a separação judicial e divórcio, casamento, quitação de débito, e demolição.			
16.26.1	Considera-se com valor declarado as averbações de aditamento ou renovação de contrato que implique alteração **no valor**da dívida ou da coisa.	**Orientação Informativa**		
16.27	O registro de ato será calculado com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, **podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo**, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.			
16.27.1	O valor de mercado do imóvel rural ou urbano compreende o valor da terra nua **atualizado**, acrescido das benfeitorias, acessões e pertenças, ainda que não averbadas –Orientação Informativa.			
16.28	Nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem.			
16.29	Realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente, salvo disposição desta lei em contrário.			
16.30	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub. D.O.04/11/11			
16.31	No registro de gravames como hipoteca, penhor e alienação fiduciária, quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia; ou no caso de penhor, quando a garantia esteja estipulada em mais de um imóvel, na mesma circunscrição imobiliária ou não, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para cobrança, em relação a cada um dos registros, será o valor do mútuo dividido pelo número de imóveis dados em garantia, ou pelo número de imóveis de situação, conforme o caso, desde que decorrentes do mesmo título, limitados os emolumentos ao valor máximo do art. 37 desta Lei, por circunscrição. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			

16.32	REVOGADO			
16.33	Quando do registro de loteamento, desmembramento ou incorporação imobiliária, o Oficial deverá, desde logo, abrir matrícula específica para cada unidade, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada, desmembrada ou incorporada, fazendo-se as remissões recíprocas. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.34	Diligência e condução para prática de serviço externo	R$ 31,20	R$ 0,90	R$ 32,10
16.35	Hipoteca Judiciária, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9 de acordo com o valor da condenação, em conformidade com art. 495 do NCPC;	**Informar Valor da Transação**		
16.36	No registro de imóveis, pelo processamento da usucapião, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3) e, caso o pedido seja deferido, também serão devidos emolumentos pela aquisição da propriedade equivalente a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3), tomando-se por base o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado.	**Informar Valor da Transação**		
16.37	Na hipótese de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel que será enquadrado na tabela **16.3.**	**Informar Valor da Transação**		
16.38	Serão gratuitos os emolumentos dos atos registrais relacionados à Ruerb de interesse social (Reurb-S) – regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal, nos termos da lei 13.465/2017 – **Orientação informativa.**			
16.39	Arquivamento, por folha do documento, corresponderá ao valor de uma autenticação, item 13.18 da Tabela XIII.			
16.40	Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinqüenta por cento), nos termos do art. 290 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Orientação informativa.			
16.41	A redução do item 16.40 não se aplica aos contratos no âmbito do Sistema Financeiro Imobiliário – Orientação informativa.			

16.42	Conferência de documentos públicos, via internet, por documento, os emolumentos serão os mesmos do item 13.18.						
16.43	Averbação de consolidação da propriedade fiduciária, os emolumentos serão cobrados na tabela 16.9.						
TABELA XVII							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIONATO DE PROTESTOS							
17.1	**Protesto de título de crédito (sobre o valor do título):**						
17.1.1			Até	R$ 160,00	R$ 15,30	R$ 0,50	R$ 15,80
17.1.2	De	R$ 160,01	a	R$ 300,00	R$ 20,00	R$ 0,60	R$ 20,60
17.1.3	De	R$ 300,01	a	R$ 600,00	R$ 39,70	R$ 1,20	R$ 40,90
17.1.4	De	R$ 600,01	a	R$ 1.200,00	R$ 61,40	R$ 1,80	R$ 63,20
17.1.5	De	R$ 1.200,01	a	R$ 2.300,00	R$ 91,20	R$ 2,70	R$ 93,90
17.1.6	De	R$ 2.300,01	a	R$ 3.400,00	R$ 118,50	R$ 3,60	R$ 122,10
17.1.7	De	R$ 3.400,01	a	R$ 4.500,00	R$ 154,10	R$ 4,60	R$ 158,70
17.1.8	De	R$ 4.500,01	a	R$ 5.600,00	R$ 200,30	R$ 6,00	R$ 206,30
17.1.9	De	R$ 5.600,01	a	R$ 6.700,00	R$ 230,40	R$ 6,90	R$ 237,30
17.1.10	De	R$ 6.700,01	a	R$ 7.800,00	R$ 264,90	R$ 7,90	R$ 272,80
17.1.11	De	R$ 7.800,01	a	R$ 8.900,00	R$ 304,70	R$ 9,10	R$ 313,80
17.1.12	De	R$ 8.900,01	a	R$ 10.000,00	R$ 350,40	R$ 10,50	R$ 360,90
17.1.13	De	R$ 10.000,01	a	R$ 11.100,00	R$ 403,00	R$ 12,10	R$ 415,10
17.1.14	De	R$ 11.100,01	a	R$ 12.200,00	R$ 463,40	R$ 13,90	R$ 477,30
17.1.15	De	R$ 12.200,01	a	R$ 13.300,00	R$ 532,90	R$ 16,00	R$ 548,90
17.1.16	De	R$ 13.300,01	a	R$ 14.400,00	R$ 612,80	R$ 18,40	R$ 631,20
17.1.17	De	R$ 14.400,01	a	R$ 15.500,00	R$ 704,80	R$ 21,10	R$ 725,90
17.1.18	De	R$ 15.500,01	a	R$ 16.600,00	R$ 810,50	R$ 24,30	R$ 834,80
17.1.19	De	R$ 16.600,01	a	R$ 17.700,00	R$ 932,10	R$ 28,00	R$ 960,10
17.1.20			Acima de	R$ 17.700,00	R$ 1.071,90	R$ 32,20	R$ 1.104,10
17.2	Intimação ou edital por título, não incluídos os custos da publicação pela imprensa e				R$ 6,60	R$	R$ 6,80

	postal, se houver. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)					0,20	
17.3	Averbação de documento que determine alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico				R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
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$ 160,00	R$ 9,00	R$ 0,30	R$ 9,30
17.4.2	De	R$ 160,01	a	R$ 300,00	R$ 11,70	R$ 0,40	R$ 12,10
17.4.3	De	R$ 300,01	a	R$ 600,00	R$ 23,20	R$ 0,70	R$ 23,90
17.4.4	De	R$ 600,01	a	R$ 1.200,00	R$ 36,50	R$ 1,10	R$ 37,60
17.4.5	De	R$ 1.200,01	a	R$ 2.300,00	R$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
17.4.6	De	R$ 2.300,01	a	R$ 3.400,00	R$ 70,90	R$ 2,10	R$ 73,00
17.4.7	De	R$ 3.400,01	a	R$ 4.500,00	R$ 92,20	R$ 2,80	R$ 95,00
17.4.8	De	R$ 4.500,01	a	R$ 5.600,00	R$ 119,90	R$ 3,60	R$ 123,50
17.4.9	De	R$ 5.600,01	a	R$ 6.700,00	R$ 137,90	R$ 4,10	R$ 142,00
17.4.10	De	R$ 6.700,01	a	R$ 7.800,00	R$ 158,60	R$ 4,80	R$ 163,40
17.4.11	De	R$ 7.800,01	a	R$ 8.900,00	R$ 182,30	R$ 5,50	R$ 187,80
17.4.12	De	R$ 8.900,01	a	R$ 10.000,00	R$ 209,70	R$ 6,30	R$ 216,00
17.4.13	De	R$ 10.000,01	a	R$ 11.100,00	R$ 241,10	R$ 7,20	R$ 248,30
17.4.14	De	R$ 11.100,01	a	R$ 12.200,00	R$ 277,30	R$ 8,30	R$ 285,60
17.4.15	De	R$ 12.200,01	a	R$ 13.300,00	R$ 318,90	R$ 9,60	R$ 328,50
17.4.16	De	R$ 13.300,01	a	R$ 14.400,00	R$ 366,70	R$ 11,00	R$ 377,70
17.4.17	De	R$ 14.400,01	a	R$ 15.500,00	R$ 421,80	R$ 12,70	R$ 434,50
17.4.18	De	R$ 15.500,01	a	R$ 16.600,00	R$ 485,00	R$ 14,60	R$ 499,60
17.4.19	De	R$ 16.600,01	a	R$ 17.700,00	R$ 557,80	R$ 16,70	R$ 574,50
17.4.20		Acima de		R$ 17.700,00	R$ 641,40	R$ 19,20	R$ 660,60
17.5	**Das certidões:**						
17.5.1	Com uma folha				R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
17.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais				R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80

17.5.3	REVOGADO					
17.5.4	Certidão destinada a órgãos restritivos de crédito ou entidades de classe e similares - por pessoa			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
17.6	**Das buscas:**					
17.6.1	Até dois anos			R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
17.6.2	Até cinco anos			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
17.6.3	Até dez anos			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
17.6.4	Até quinze anos			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
17.6.5	Até vinte anos			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
17.6.6	Até trinta anos			R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
17.6.7	Até cinquenta anos			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
17.6.8	Acima de cinquenta anos			R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
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$ 7,40	R$ 0,20	R$ 7,60
17.7.1	Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.					
17.7.2	Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou os evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, os devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.					
17.7.3	Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído, bem como dos emolumentos recebidos.					
17.7.4	O serviço de distribuição deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis, sendo os emolumentos os dos itens 17.5 e 17.6					
17.7.5	O serviço de distribuição não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.					
17.8	Serão isentos de emolumentos desta tabela os atos praticados em obediência a ordem judicial.					
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	**Da despesa de condução pela entrega da intimação procedida diretamente pelo tabelionato.**			
17.10.1	Diligência para entrega de intimação na zona urbana.	R$ 16,20	R$ 0,50	R$ 16,70
17.10.2	Diligência para entrega de intimação na zona rural ou termo, distância de até 40 KM.	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
17.10.3	Diligências para entrega de intimação na zona rural ou termo, que ultrapasse à distância de 40 KM, será cobrado por KM percorrido	R$ 1,00	R$ 0,05	R$ 1,05
17.10.4	Na zona urbana, rural ou termo, Optando o Tabelionato pela intimação através dos Correios (EBCT) com Aviso de Recebimento (AR), a despesa de condução corresponderá ao custo total da postagem.	Orientação informativa		
17.11	Quando o apresentantes optar por receber os valores a Ele destinado através de cheque, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a compensação junto a rede bancária.	Orientação informativa		
17.12	Quando o devedor optar por pagar o título através de boleto bancário ou cartão de débito, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a operação do serviço praticado pela rede bancária.	Orientação informativa		
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. **(Onde se lê 13.1.1 a 13.1.22, Leia-se 13.1.1 a 13.1.34)**	**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 16.9.1 a 16.9.24. **(Onde se lê 16.9.1 a 16.9.24, Leia-se 16.11.1 a 16.11.36)**	**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,	**Informar Valor**		

	os emolumentos serão respectivamente dos itens 16.22.1 e 16.22.2.	**da Transação**		
18.7	Pela prenotação relativa 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, exceto os relativos ao item 18.12, com ou sem conteúdo financeiro, os emolumentos serão os do item 13.17.2 e 13.17.4.	**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.	Orientação informativa		

Informações de Publicação

230/2018	19/12/2018 às 12:30	07/01/2019

REFERENDADA NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA DO DIA 06.02.2019
RESOL-GP - 812018
Dispõe sobre a atualização monetária das tabelas de custas e emolumentos previstas na Lei Estadual nº. 9.109/2009, para o exercício de 2019.

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/2017 a novembro/2018, em 3,5579%;

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***

Art. 1º Atualizar monetariamente em 3,5579% os valores previstos nas tabelas anexas à Lei Estadual nº. 9.109, de 29 de dezembro de 2009, e o limite geral máximo das custas e emolumentos, passando a vigorar com as alterações dispostas nesta Resolução e seus anexos.

Parágrafo único: Por força do art. 9º da Lei 10.919/2018, o reajuste a que se refere este artigo, não será aplicado a tabela de emolumentos para o exercício fiscal de 2019.

Art. 2º O limite geral máximo das custas, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido emR$ 10.812,70 (dez mil, oitocentos e doze reais e setenta centavos).

Art. 3º O limite geral máximo dos emolumentos, previsto no artigo 37, da Lei Estadual nº. 9.109/2009 fica estabelecido em R$ 14.742,10 (quatorze mil, setecentos e quarenta e dois reais e dez centavos).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº. 85/2017.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS
Presidente do Tribunal de Justiça

LEI 9.109/2009 - TABELA DE CUSTAS 2019

TABELA I		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ÁREA CÍVEL		
Cód. Lei	**ATOS**	**CUSTAS 2019 R$**
1.1	Apelação Cível	R$ 101,00
1.2	Agravo de Instrumento	R$ 101,00
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$ 101,00
1.4	Agravo de decisão do presidente do Tribunal, do vice-presidente do Tribunal ou do relator	R$ 25,20
1.5	**Embargos Infringentes – REVOGADO -CPC 2015**	
1.6	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
1.6.1	Até R$ 2.071,16	R$ 33,60
1.6.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 42,10
1.6.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 67,30
1.6.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 101,00
1.6.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 143,00
1.6.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 218,50
1.6.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 319,50
1.6.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 479,40
1.6.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 722,90
1.6.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 1.076,00
1.6.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 1.614,30

1.6.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 2.421,40
1.6.13	Acima de R$ 179.150,12	R$ 3.329,50
1.6.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 101,00
1.6.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 8,30
1.7	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 201,80
1.8	**Ação Rescisória (com base no valor da causa):**	
1.8.1	Até R$ 25.889,48	R$ 84,00
1.8.2	De R$ 25.889,49 a R$ 38.834,21	R$ 101,00
1.8.3	De R$ 38.834,22 a R$ 58.251,32	R$ 159,70
1.8.4	De R$ 58.251,33 a R$ 87.376,98	R$ 235,30
1.8.5	De R$ 87.376,99 a R$ 131.065,47	R$ 353,20
1.8.6	De R$ 131.065,48 a R$ 196.598,20	R$ 529,80
1.8.7	De R$ 196.598,21 a R$ 294.897,30	R$ 798,90
1.8.8	De R$ 294.897,31 a R$ 414.231,59	R$ 1.009,20
1.8.9	Acima de R$ 414.231,59	R$ 1.681,60
1.9	Mandado de Injunção	R$ 101,00
1.10	Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Direta de Constitucionalidade	R$ 101,00
1.11	Pedido de Intervenção	R$ 84,00
1.12	**Tutela provisória (com base no valor da causa) serão os mesmos do item 1.6.**	
1.13	Correição Parcial	R$ 101,00
1.14	Reclamação	R$ 84,00
1.15	Restauração de autos	R$ 84,00
1.16	Incidente de Falsidade	R$ 84,00
1.17	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou Tribunal	R$ 50,40
1.18	Representação por Excesso de Prazo	R$ 25,20
1.19	Cartas precatórias ou rogatórias	R$ 50,40
1.20	Suspensão de Segurança, de medida liminar, de antecipação de tutela ou de execução de sentença	R$ 84,00
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$ 33,60
2.1.2	Ação Penal Privada	R$ 50,40
2.1.3	Recursos interpostos para os tribunais superiores – **Ação Penal Privada**	R$ 50,40
2.2	**Processos originários:**	
2.2.1	Ação Penal Pública	R$ 50,40
2.2.2	Ação Penal Privada	R$ 50,40
2.2.3	Revisão Criminal	R$ 50,40
2.2.4	Mandado de Segurança em matéria criminal	R$ 101,00
2.2.5	Agravo de despacho do presidente, do vice-presidente ou do relator	R$ 25,20
2.2.6	Embargos Infringentes e de Nulidade	R$ 50,40
2.2.7	Questões e Procedimentos Incidentais	R$ 33,60
2.2.8	Desaforamento	R$ 33,60
2.2.9	Restauração de Autos	R$ 84,00
2.2.10	Incidente de Falsidade	R$ 84,00
2.2.11	Interpelação Judicial	R$ 117,80
2.2.12	Exceção de suspeição, de impedimento ou de incompetência de desembargador, câmara ou do Tribunal	R$ 50,40
2.2.13	Representação por indignidade para o oficialato e perda de graduação de praças	R$ 50,40
2.2.14	Representação por excesso de prazo	R$ 25,20
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$ 168,40
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		

TABELA III		
DA JUSTIÇA DE 2º GRAU - ATOS DIVERSOS		
3.1	Distribuição	R$ 4,30
3.2	**Diligências para citação, notificação ou intimação para qualquer finalidade, realizada por oficial de justiça:**	
3.2.1	Na zona urbana	R$ 33,60
3.2.2	Na zona rural ou termo judiciário	R$ 58,80
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$ 33,60
3.3.1	Por folha que exceder	R$ 6,70
3.4	**Alvará para levantamento de precatório**	R$ 84,00
3.4.1	**Alvará para liberação de requisições de pequeno valor será de**	R$ 33,60
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$ 16,60
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$ 2.071,16	R$ 84,00
4.1.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 109,20
4.1.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 159,70
4.1.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 235,30
4.1.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 353,20
4.1.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 538,20
4.1.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 798,90
4.1.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 1.193,90
4.1.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 1.799,30
4.1.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 2.690,60
4.1.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 4.044,50
4.1.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 6.062,10
4.1.13	De R$ 179.150,13 a R$ 517.789,49	R$ 8.323,90
4.1.14	Acima de R$ 517.789,49	R$ 10.812,70

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$ 2.071,16	R$ 50,40
4.2.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 67,30
4.2.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 101,00
4.2.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 143,00
4.2.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 218,50
4.2.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 319,50
4.2.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 479,40
4.2.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 722,90
4.2.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 1.076,00
4.2.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 1.614,30
4.2.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 2.421,40
4.2.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 3.640,90
4.2.13	Acima de R$ 179.150,12	R$ 4.994,40
4.3	**Processos de procedimento especial de jurisdição voluntária, inclusive separação e divórcio sem partilha de bens**	R$ 117,80
4.3.1	Nos processos de separação e divórcio com partilha de bens, as custas serão de R$ 117,80 (cento e dezessete reais e oitenta 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$ 2.071,16	R$ 67,30
4.5.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 84,00
4.5.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 126,10
4.5.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 193,50
4.5.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 285,80
4.5.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 428,80
4.5.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 639,10
4.5.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 958,60
4.5.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 1.437,80
4.5.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 2.152,70
4.5.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 3.237,20
4.5.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 4.851,60
4.5.13	De R$ 179.150,13 a R$ 517.789,49	R$ 6.659,30
4.5.14	Acima de R$ 517.789,49	R$ 10.812,70
4.6	Na liquidação, no cumprimento de sentença e impugnação de seu cumprimento	R$ 84,00
4.7	**Mandado de Segurança (com base no valor da causa):**	
4.7.1	Até R$ 2.071,16	R$ 33,60
4.7.2	De R$ 2.071,17 a R$ 3.106,74	R$ 42,10
4.7.3	De R$ 3.106,75 a R$ 4.660,11	R$ 67,30
4.7.4	De R$ 4.660,12 a R$ 6.990,16	R$ 101,00
4.7.5	De R$ 6.990,17 a R$ 10.381,68	R$ 143,00

4.7.6	De R$ 10.381,69 a R$ 15.727,86	R$ 218,50
4.7.7	De R$ 15.727,87 a R$ 23.591,78	R$ 319,50
4.7.8	De R$ 23.591,79 a R$ 35.387,67	R$ 479,40
4.7.9	De R$ 35.387,68 a R$ 53.081,51	R$ 722,90
4.7.10	De R$ 53.081,52 a R$ 79.622,27	R$ 1.076,00
4.7.11	De R$ 79.622,28 a R$ 119.433,41	R$ 1.614,30
4.7.12	De R$ 119.433,42 a R$ 179.150,12	R$ 2.421,40
4.7.13	Acima de R$ 179.150,12	R$ 3.329,50
4.7.14	Mandado de segurança sem valor declarado ou de valor inestimável	R$ 101,00
4.7.15	Ao Mandado de Segurança com mais de um impetrante será acrescido à conta de custa, por impetrante.	R$ 8,30
4.8	Mandado de Segurança Coletivo	R$ 201,80
4.9	Mandado de segurança interposto perante as Turmas Recursais dos Juizados Especiais	R$ 101,00
4.10	**Nos inventários as custas serão as do item 4.1; e nos arrolamentos, as do item 4.2, em ambos os casos com base no valor dos bens.**	
4.10.1	Na renovação de inventário por morte do cônjuge ou de herdeiro após o cálculo de liquidação, as custas do item 4.1 serão acrescidas de quinze por cento.	
4.10.2	Inventário negativo puro e simples sem expedição de alvará	R$ 84,00
4.10.3	Habilitação de crédito em inventário	R$ 84,00
4.10.4	Multa aplicada ao espólio pelo atraso na abertura do inventário	R$ 84,00
4.11	**Por formal de partilha (com base no valor de cada pagamento):**	
4.11.1	Até R$ 25.889,48	R$ 42,10
4.11.2	De R$ 25.889,49 a R$ 51.778,95	R$ 67,30
4.11.3	De R$ 51.778,96 a R$ 103.557,90	R$ 126,10
4.11.4	Acima de R$ 103.557,90	R$ 201,80
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$ 1.294,47	R$ 50,40
4.12.2	De R$ 1.294,48 a R$ 1.941,71	R$ 75,70
4.12.3	De R$ 1.941,72 a R$ 2.913,08	R$ 126,10
4.12.4	De R$ 2.913,09 a R$ 4.577,26	R$ 201,80
4.12.5	Acima de R$ 4.577,26	R$ 260,70
4.12.6	Nos processos de pedido de Alvará cujos bens não possam ser avaliados	R$ 84,00
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$ 84,00

4.14	Nos processos acessórios, preventivos ou incidentais e nas exceções processadas em autos próprios	R$ 84,00
4.15	**Nas Cartas:**	
4.15.1	Precatórias, rogatórias ou de ordem de qualquer origem ou finalidade	R$ 50,40
4.15.2	Nas cartas com finalidade de penhora, avaliação e alienação de bens, nos processos de execução, as custas serão as do item 4.1 desta tabela, reduzidas em cinquenta por cento.	
4.15.3	Nas cartas expedidas e cumpridas no Estado do Maranhão, as custas serão pagas apenas uma vez, na expedição.	
4.15.4	Nas cartas a cumprir em outros estados, as custas serão do subitem 4.15.1 quando de sua expedição.	
4.16	**Nas cartas de arrematação, adjudicação ou arrendamento em hasta pública ou leilão, as custas serão calculadas sobre o valor da venda, adjudicação ou locação, atendendo às seguintes faixas:**	
4.16.1	Até R$ 2.588,95	R$ 84,00
4.16.2	De R$ 2.588,96 a R$ 3.883,42	R$ 109,20
4.16.3	De R$ 3.883,43 a R$ 5.825,13	R$ 159,70
4.16.4	De R$ 5.825,14 a R$ 8.737,70	R$ 235,30
4.16.5	De R$ 8.737,71 a R$ 13.106,57	R$ 353,20
4.16.6	De R$ 13.106,58 a R$ 19.659,87	R$ 538,20
4.16.7	De R$ 19.659,88 a R$ 29.489,82	R$ 798,90
4.16.8	Acima de R$ 29.489,82	R$ 975,50
4.17	**Certidão, alvará, edital e carta de sentença - a primeira folha ou folha única.**	R$ 33,60
4.17.1	Por folha que exceder	R$ 6,70
4.18	**Recursos oriundos dos Juizados Especiais Cíveis às Turmas Recursais, além das custas do processo e do disposto no item 4.19.**	R$ 101,00
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$ 16,60
TABELA V		

TABELA V		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - PROCESSOS CRIMINAIS		
5.1	**Processos diversos:**	
5.1.1	Processos de competência do Tribunal do Júri	R$ 201,80
5.1.2	Processos de competência do Juiz Singular	R$ 201,80
5.1.3	Processos de competência dos Juizados Especiais Criminais	R$ 101,00
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$ 75,70
5.1.6	Processos de livramento condicional, reabilitação e execução de sentença	R$ 58,80
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$ 168,40
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$ 33,60
5.2.1	Por folha que exceder	R$ 6,70
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$ 16,60
TABELA VI		
DA JUSTIÇA DE 1º GRAU - DA SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO		
6.1	Distribuição de petições iniciais com as devidas anotações	R$ 4,30
6.2	**Desarquivamento de processo.**	R$ 33,60
6.3	**Das certidões:**	R$ 33,60
6.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
6.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
6.4	**Das buscas:**	
6.4.1	Até dois anos	R$ 5,00
6.4.2	Até cinco anos	R$ 8,30
6.4.3	Até dez anos	R$ 13,40
6.4.4	Até quinze anos	R$ 17,00
6.4.5	Até vinte anos	R$ 21,90

6.4.6	Até trinta anos	R$ 28,50
6.4.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
6.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 5.177,90	R$ 17,00
7.1.2	De R$ 5.177,91 a R$ 10.355,79	R$ 25,20
7.1.3	De R$ 10.355,80 a R$ 20.711,58	R$ 50,40
7.1.4	De R$ 20.711,59 a R$ 41.423,16	R$ 101,00
7.1.5	Acima de R$ 41.423,16	R$ 185,10
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$ 25,20
7.3.1	Por cada ano que exceder	R$ 8,30
7.4.	**Das certidões:**	R$ 33,60
7.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
7.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
7.5	**Das buscas:**	
7.5.1	Até dois anos	R$ 5,00
7.5.2	Até cinco anos	R$ 8,30
7.5.3	Até dez anos	R$ 13,40
7.5.4	Até quinze anos	R$ 17,00
7.5.5	Até vinte anos	R$ 21,90
7.5.6	Até trinta anos	R$ 28,50
7.5.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
7.5.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 5.177,90	R$ 25,20
8.1.2	De R$ 5.177,91 a R$ 10.355,79	R$ 42,10
8.1.3	De R$ 10.355,80 a R$ 20.711,58	R$ 75,70
8.1.4	De R$ 20.711,59 a R$ 41.423,16	R$ 151,50
8.1.5	De R$ 41.423,17 a R$ 82.846,32	R$ 302,70
8.1.6	Acima de R$ 82.846,32	R$ 336,30
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$ 33,60
8.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
8.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
8.4	**Das buscas:**	
8.4.1	Até dois anos	R$ 5,00
8.4.2	Até cinco anos	R$ 8,30
8.4.3	Até dez anos	R$ 13,40
8.4.4	Até quinze anos	R$ 17,00
8.4.5	Até vinte anos	R$ 21,90
8.4.6	Até trinta anos	R$ 28,50
8.4.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
8.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 7.766,84	R$ 25,20
9.1.2	De R$ 7.766,85 a R$ 11.650,26	R$ 33,60
9.1.3	De R$ 11.650,27 a R$ 17.475,40	R$ 50,40
9.1.4	De R$ 17.475,41 a R$ 26.213,61	R$ 75,70
9.1.5	De R$ 26.213,62 a R$ 39.320,93	R$ 109,20
9.1.6	De R$ 39.320,94 a R$ 58.981,40	R$ 159,70
9.1.7	De R$ 58.981,41 a R$ 88.472,62	R$ 243,70
9.1.8	De R$ 88.472,63 a R$ 132.709,45	R$ 361,60
9.1.9	Acima de R$ 132.709,45	R$ 504,50
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$ 33,60
9.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
9.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
9.4	**Das buscas:**	
9.4.1	Até dois anos	R$ 5,00
9.4.2	Até cinco anos	R$ 8,30
9.4.3	Até dez anos	R$ 13,40
9.4.4	Até quinze anos	R$ 17,00
9.4.5	Até vinte anos	R$ 21,90
9.4.6	Até trinta anos	R$ 28,50
9.4.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
9.4.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
9.4.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, não serão cobradas buscas.	
TABELA X		

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$ 7.766,84	R$ 25,20
10.1.2	De R$ 7.766,85 a R$ 11.650,26	R$ 33,60
10.1.3	De R$ 11.650,27 a R$ 17.475,40	R$ 50,40
10.1.4	De R$ 17.475,41 a R$ 26.213,61	R$ 75,70
10.1.5	De R$ 26.213,62 a R$ 39.320,93	R$ 109,20
10.1.6	De R$ 39.320,94 a R$ 58.981,40	R$ 159,70
10.1.7	De R$ 58.981,41 a R$ 88.472,62	R$ 243,70
10.1.8	De R$ 88.472,63 a R$ 132.709,45	R$ 361,60
10.1.9	Acima de R$ 132.709,45	R$ 504,50
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$ 194,90
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$ 33,60
10.6.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
10.6.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
10.7	**Das buscas:**	
10.7.1	Até dois anos	R$ 5,00
10.7.2	Até cinco anos	R$ 8,30
10.7.3	Até dez anos	R$ 13,40
10.7.4	Até quinze anos	R$ 17,00
10.7.5	Até vinte anos	R$ 21,90
10.7.6	Até trinta anos	R$ 28,50
10.7.7	Até cinquenta anos	R$ 33,60
10.7.8	Acima de cinquenta anos	R$ 43,60
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$ 10,40
10.8.2	Veículos até 8 lugares – por dia	R$ 31,10
10.8.3	Veículos com mais de 8 lugares, caminhão e carreta – por dia	R$ 51,80
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$ 33,60

11.1.2	Na zona rural ou termo judiciário, além da diligência	R$ 58,80
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$ 17,00
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$ 4.970,78	R$ 42,10
11.2.2	De R$ 4.970,79 a R$ 9.941,56	R$ 58,80
11.2.3	De R$ 9.941,57 a R$ 14.912,34	R$ 101,00
11.2.4	De R$ 14.912,35 a R$ 22.368,51	R$ 151,50
11.2.5	De R$ 22.368,52 a R$ 33.552,76	R$ 227,00
11.2.6	De R$ 33.552,77 a R$ 50.329,14	R$ 344,80
11.2.7	De R$ 50.329,15 a R$ 75.493,71	R$ 512,80
11.2.8	De R$ 75.493,72 a R$ 113.240,56	R$ 764,90
11.2.9	Acima de R$ 113.240,56	R$ 824,10
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$ 33,60
11.4.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
11.4.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70
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$ 33,60
12.1.2	Por página digitada ou datilografada acrescida	R$ 17,00
12.2	**Dos tradutores:**	
12.2.1	Pela primeira página traduzida	R$ 33,60
12.2.2	Por página traduzida acrescida	R$ 17,00
12.3	**Das certidões:**	R$ 33,60
12.3.1	Por pessoa acrescida na certidão, que não sejam marido e mulher, representante e representado, mais	R$ 6,70
12.3.2	Por folha acrescida além da primeira, será cobrado mais	R$ 6,70

LEI 9.109/2009 - TABELA DE EMOLUMENTOS 2019 – EXTRAJUDICIAL

TABELA XIII					
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS					
CÓD. LEI	**ATOS**		**EMOLUMENTO 2019**	**FERC 2019**	**TOTAL**
13.1	**Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):**				
13.1.1	Até	R$ 5.100,00	R$ 103,10	R$	R$

TABELA XIII							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DOS TABELIONATOS DE NOTAS							
CÓD. LEI	ATOS				EMOLUMENTO 2019	FERC 2019	TOTAL
13.1	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado (com base no valor do ato):						
13.1.1			Até	R$ 5.100,00	R$ 103,10	R$ 3,10	R$ 106,20
13.1.2	De	R$ 5.100,01	a	R$ 7.956,00	R$ 129,00	R$ 3,90	R$ 132,90
13.1.3	De	R$ 7.956,01	a	R$ 9.945,00	R$ 145,80	R$ 4,40	R$ 150,20
13.1.4	De	R$ 9.945,01	a	R$ 12.431,25	R$ 182,30	R$ 5,50	R$ 187,80
13.1.5	De	R$ 12.431,26	a	R$ 15.539,06	R$ 226,80	R$ 6,80	R$ 233,60
13.1.6	De	R$ 15.539,07	a	R$ 19.423,82	R$ 283,20	R$ 8,50	R$ 291,70
13.1.7	De	R$ 19.423,83	a	R$ 24.279,78	R$ 354,30	R$ 10,60	R$ 364,90
13.1.8	De	R$ 24.279,79	a	R$ 30.349,72	R$ 443,90	R$ 13,30	R$ 457,20
13.1.9	De	R$ 30.349,73	a	R$ 37.937,15	R$ 554,90	R$ 16,60	R$ 571,50
13.1.10	De	R$ 37.937,16	a	R$ 47.421,43	R$ 692,50	R$ 20,80	R$ 713,30
13.1.11	De	R$ 47.421,44	a	R$ 59.276,79	R$ 866,30	R$ 26,00	R$ 892,30
13.1.12	De	R$ 59.276,80	a	R$ 74.095,98	R$ 1.083,40	R$ 32,50	R$ 1.115,90
13.1.13	De	R$ 74.095,99	a	R$ 92.619,98	R$ 1.353,10	R$ 40,60	R$ 1.393,70
13.1.14	De	R$ 92.619,99	a	R$ 115.774,98	R$ 1.692,90	R$ 50,80	R$ 1.743,70
13.1.15	De	R$ 115.774,99	a	R$ 144.718,72	R$ 2.115,40	R$ 63,50	R$ 2.178,90
13.1.16	De	R$ 144.718,73	a	R$ 180.898,40	R$ 2.643,40	R$ 79,30	R$ 2.722,70
13.1.17	De	R$ 180.898,41	a	R$ 226.122,99	R$ 3.304,30	R$ 99,10	R$ 3.403,40
13.1.18	De	R$ 226.123,00	a	R$ 282.653,74	R$ 4.131,00	R$ 123,90	R$ 4.254,90
13.1.19	De	R$ 282.653,75	a	R$ 353.317,19	R$ 5.164,40	R$ 154,90	R$ 5.319,30
13.1.20	De	R$ 353.317,20	a	R$ 441.646,50	R$ 6.454,80	R$ 193,60	R$ 6.648,40
13.1.21	De	R$ 441.646,51	a	R$ 552.058,13	R$ 8.068,00	R$ 242,00	R$ 8.310,00
13.1.22	De	R$ 552.058,14	a	R$ 690.072,67	R$ 10.085,40	R$ 302,60	R$ 10.388,00
13.1.23	De	R$ 690.072,68	a	R$ 862.590,84	R$ 10.650,00	R$ 319,50	R$ 10.969,50
13.1.24	De	R$ 862.590,85	a	R$ 1.043.734,91	R$ 10.969,50	R$ 329,10	R$ 11.298,60
13.1.25	De	R$ 1.043.734,92	a	R$ 1.252.481,90	R$ 11.298,60	R$ 339,00	R$ 11.637,60
13.1.26	De	R$ 1.252.481,91	a	R$ 1.502.978,28	R$ 11.637,60	R$ 349,10	R$ 11.986,70
13.1.27	De	R$ 1.502.978,29	a	R$ 1.803.573,94	R$ 11.986,70	R$ 359,60	R$ 12.346,30

13.1.28	De	R$ 1.803.573,95	a	R$ 2.164.288,73	R$ 12.346,30	R$ 370,40	R$ 12.716,70
13.1.29	De	R$ 2.164.288,74	a	R$ 2.597.146,48	R$ 12.716,70	R$ 381,50	R$ 13.098,20
13.1.30	De	R$ 2.597.146,49	a	R$ 3.116.575,77	R$ 13.098,20	R$ 392,90	R$ 13.491,10
13.1.31	De	R$ 3.116.575,78	a	R$ 3.739.890,93	R$ 13.491,10	R$ 404,70	R$ 13.895,80
13.1.32	De	R$ 3.739.890,94	a	R$ 4.487.869,12	R$ 13.895,90	R$ 416,90	R$ 14.312,80
13.1.33	De	R$ 4.487.869,13	a	R$ 5.385.442,94	R$ 14.312,70	R$ 429,40	R$ 14.742,10
13.1.34	Acima de			R$ 5.385.442,94	R$ 14.742,10	R$ 442,30	R$ 15.184,40
13.2	Escritura Pública com fornecimento do primeiro traslado, sem valor econômico.				R$ 127,50	R$ 3,80	R$ 131,30
13.3	Escritura completa de permuta de bens será cobrada de acordo com o item 13.4.				**Informar Valor da Transação**		
13.4	Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)				**Orientação Informativa**		
13.5	Os emolumentos referidos nos itens anteriores desta tabela serão calculados com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, **podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo**, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. **Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.**				**Orientação Informativa**		
13.6	Os emolumentos devidos aos tabelionatos de notas nos atos relacionados à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.				**Orientação Informativa**		
13.7	**Escritura de separação, divórcio e** extinção de união estável sem bens a **partilhar, os emolumentos serão os do**						

	item 13.2		
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, **os emolumentos**serão os mesmos do item 13.1, reduzidos em cinquenta por cento.	**Informar Valor da Transação**	
13.9.2	Procuração outorgada com poderes específicos para assinatura de contrato com instituição financeira para obtenção de empréstimo junto a Programas de Agricultura Familiar, para Programas de Assistência do Governo e para fins previdenciários.	R$ 24,80	R$ 0,70	R$ 25,50
13.9.3	Outras procurações	R$ 86,20	R$ 2,60	R$ 88,80
13.9.4	No caso de procurações com mais de uma pessoa, exceto o casal que se considera como apenas um outorgante, serão acrescidos aos emolumentos finais, por pessoa,	R$ 10,10	R$ 0,30	R$ 10,40
13.9.5	Nos substabelecimentos de procurações os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.		
13.9.6	Revogação de procuração e de substabelecimento **ou**renúncia do mandato, os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.		
13.9.7	As procurações a que se refere o item 13.9.2, trata de caso específico, não podendo abranger poderes não relacionados a finalidade constante deste item. No caso, para fins previdenciários, somente alcança os poderes conferidos para atuação circunscrita à Previdência Social; Nos contratos de empréstimos junto a programas de agricultura familiar, e para os programas de assistência do governo devem ser especificados no corpo da procuração para poder obter o direito a redução – **Orientação Informativa.**	**Orientação Informativa**		
13.10	**Testamento:**			
13.10.1	Público sem conteúdo patrimonial	R$ 82,70	R$ 2,50	R$ 85,20
13.10.2	Público com valor patrimonial	R$ 538,40	R$ 16,20	R$ 554,60
13.10.3	Cerrado, incluindo todos os atos necessários.	R$ 107,50	R$ 3,20	R$ 110,70
13.10.4	Revogação de testamento.	R$ 107,50	R$ 3,20	R$ 110,70
	Modificação de cláusula de testamento, os			

13.10.5	emolumentos serão os mesmos dos itens 13.10.1 a 13.10.2				
13.11	Escritura de constituição ou de especificação de condomínio em plano horizontal e suas modificações por convenção			R$ 182,30	R$ 5,50	R$ 187,80
13.11.1	Por unidade autônoma, o apartamento e as vagas na garagem que o servem, será acrescido de			R$ 20,00	R$ 0,60	R$ 20,60
13.12	**Certidões ou traslado:**					
13.12.1	Com uma folha			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
13.12.2	REVOGADO					
13.12.3	Por folha acrescida além da primeira, mais			R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
13.13	**Das buscas:**					
13.13.1	Até dois anos			R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
13.13.2	Até cinco anos			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
13.13.3	Até dez anos			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
13.13.4	Até quinze anos			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
13.13.5	Até vinte anos			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
13.13.6	Até trinta anos			R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
13.13.7	Até cinquenta anos			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
13.13.8	Acima de cinquenta anos			R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
13.13.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número e livro correto do ato**não serão cobradas buscas.			**Orientação Informativa**		
13.14	**Atas Notariais:**					
13.14.1	Pela primeira folha			R$ 165,90	R$ 5,00	R$ 170,90
13.14.2	Por folha que exceder			R$ 82,70	R$ 2,50	R$ 85,20
13.14.3	Para fins do procedimento do Usucapião Extrajudicial, os emolumentos serão o mesmo do item 13.1, conforme o valor do imóvel.			**Informar Valor da Transação**		
13.15	Averbação de qualquer natureza			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
13.16	Escritura de retificação/ratificação **sem valor econômico**os emolumentos serão os mesmos do item 13.2			R$ 127,50	R$ 3,80	R$ 131,30
13.16.1	Escritura de retificação e/ ou ratificação **com valor econômico os emolumentos**serão calculados com base no			**Informar Valor da Transação**		

	valor do ato, conforme tabela 13.1.			
13.16.2	Sendo o ato retificado/ratificado oriundo de serventia diversa, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação/ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado – orientação informativa.	**Orientação Informativa**		
13.17	**Registro de firma – cadastro**			
13.17.1	Cadastro	R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
13.17.2	Reconhecimento de sinal, letra e firma ou somente de firma, por assinatura	R$ 4,30	R$ 0,10	R$ 4,40
13.17.3	Reconhecimento de firma, por assinatura, em documento de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores	R$ 24,80	R$ 0,70	R$ 25,50
13.17.4	Tratando-se de reconhecimento em documento com conteúdo financeiro	R$ 15,00	R$ 0,50	R$ 15,50
13.17.4.1	Considera-se documento com conteúdo financeiro aqueles cujo o valor esteja acima de R$ 300,00.	**Orientação informativa**		
13.18	Autenticação de cópias de documentos extraídas por meio reprográfico, por página	R$ 4,30	R$ 0,10	R$ 4,40
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, além da condução;	**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, além da condução;	**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, além da condução;	**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**		
	Comunicação eletrônica de transferência de			

13.22	veículo os emolumentos serão os do item 13.13.1.	**Informar Valor da Transação**		
13.23	Apostila de Haia - **certificação**de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.	**Informar Valor da Transação**		
13.24	Na hipótese de reserva, instituição ou renúncia de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel, para efeito de enquadramento nesta tabela – Orientação informativa			
13.25	Na doação com reserva de usufruto o cálculo dos emolumentos deve considerar dois atos: (a) um ato relativo à doação, com base de cálculo equivalente a 2/3 do valor do imóvel; e (b) um ato relativo à reserva de usufruto, com base de cálculo equivalente a 1/3 do valor do imóvel.			
13.26	**Consideram-se exemplos**de escrituras com conteúdo financeiro aquelas referentes à transmissão, a qualquer título, da propriedade de bens ou direitos, ou do domínio útil – orientação informativa.			
13.27	Na escritura de instituição de servidão a base de cálculo dos emolumentos corresponde a 20% do valor total do imóvel serviente, independentemente da fração ideal que ocupa.			
13.28	Preenchimento de guia, requerimento e qualquer ato para uso fora do serviço.	R$ 30,60	R$ 0,90	R$ 31,50
13.29	Pelo processamento eletrônico de dados em sistema, por ato, exceto reconhecimento de firmas, autenticações e cartão de assinatura. R$ 4,30.	R$ 4,40	R$ 0,10	R$ 4,50
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$ 150,60	R$ 4,50	R$ 155,10
14.1.2	Afixação, publicação e arquivamento de edital de proclamas, excluídas as despesas e publicação na imprensa quando necessário	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.1.3	Diligência para casamento fora do serviço registral, mas na sede do Município, excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte do Oficial.	R$ 273,40	R$ 8,20	R$ 281,60
14.1.4	Diligência para casamento fora do serviço registral, na zona rural, excluídas as despesas com Juiz de Paz e com transporte	R$ 417,40	R$ 12,50	R$ 429,90

	do Oficial.			
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$ 107,50	R$ 3,20	R$ 110,70
14.1.6	Lavratura de assento de casamento a vista de certidão de habilitação emitida por outra serventia.	R$ 57,90	R$ 1,70	R$ 59,60
14.1.7	Dispensa total ou parcial de edital de proclamas	R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
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$ 69,20	R$ 2,10	R$ 71,30
14.1.10	Publicação de edital de proclamas na imprensa quando necessário.	R$ 34,60	R$ 1,00	R$ 35,60
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$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
14.3	**Das transcrições:**			
14.3.1	Transcrição de assento de nascimento, casamento e óbito ocorridos no exterior	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.3.2	Transcrição de termo de opção pela nacionalidade brasileira	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
14.3.3	Retificação, restauração ou cancelamento de registro, qualquer que seja a causa e alteração de patronímico familiar por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
14.3.4	Procedimento de adoção e reconhecimento de filho por determinação judicial, excluída a certidão.	R$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
14.4	**Das averbações em geral:**			
14.4.1	Quando lavrada à margem do registro	R$ 26,70	R$ 0,80	R$ 27,50

14.4.2	Quando houver necessidade de transporte para outra folha			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.4.3	Quando for referente à anulação de casamento, separação judicial, divórcio ou restabelecimento de sociedade conjugal			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.5	**Das certidões:**					
14.5.1	Com uma folha			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais			R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
14.5.3	REVOGADO					
14.5.4	**Reduzida com papel de segurança**			R$ 30,80	R$ 0,90	R$ 31,70
14.5.5	Certidão de Casamento Comunitário autorizado ou realizado pelo Poder Judiciário					
14.6	**Das buscas:**					
14.6.1	Até dois anos			R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
14.6.2	Até cinco anos			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
14.6.3	Até dez anos			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
14.6.4	Até quinze anos			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
14.6.5	Até vinte anos			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
14.6.6	Até trinta anos			R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
14.6.7	Até cinquenta anos			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
14.6.8	Acima de cinquenta anos			R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
14.6.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número e livro corretos do ato**não serão cobradas buscas.					
14.7	Anotação feita no próprio cartório ou mediante comunicação, além do porte postal.			R$ 3,90	R$ 0,10	R$ 4,00
14.8	Registro de união estável			R$ 69,20	R$ 2,10	R$ 71,30
14.9	As certidões de nascimento, casamento e óbito, ainda que de inteiro teor, não podem ter valor acrescido sobre qualquer título, salvo os previstos nos itens 14.5.1, 14.5.2 e 14.6.			**Orientação informativa**		
14.10	Procedimento de retificação.			R$ 190,00	R$ 5,70	R$ 195,70
14.10.1	É vedado a cobrança de emolumentos em decorrência da prática de ato retificado, refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos notários e registradores.			Orientação informativa		

14.11	Pelos procedimentos administrativos de reconhecimento de paternidade ou maternidade biológico ou socioafetivo; procedimento de alteração patronímico familiar; procedimento de retificação de registro civil, cujo erro não seja do próprio oficial, incluindo todas as petições, requerimentos, tomada de depoimentos, remessa dos autos ao juízo competente, excluídas, ainda, as respectivas certidões e a respectiva averbação.				R$ 90,00	R$ 2,70	R$ 92,70
TABELA XV							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS							
15.1	**Prenotação de títulos**				R$ 26,20	R$ 0,80	R$ 27,00
15.2	**Registro completo com as anotações e remissões de contrato, título ou documento com valor econômico declarado, trasladação na íntegra ou por extrato conforme requerido (sobre o valor declarado):**						
15.2.1			Até	R$ 5.100,00	R$ 64,70	R$ 1,90	R$ 66,60
15.2.2	De	R$ 5.100,01	a	R$ 7.198,28	R$ 81,20	R$ 2,40	R$ 83,60
15.2.3	De	R$ 7.198,29	a	R$ 8.997,85	R$ 92,80	R$ 2,80	R$ 95,60
15.2.4	De	R$ 8.997,86	a	R$ 11.247,32	R$ 116,10	R$ 3,50	R$ 119,60
15.2.5	De	R$ 11.247,33	a	R$ 14.059,15	R$ 144,10	R$ 4,30	R$ 148,40
15.2.6	De	R$ 14.059,16	a	R$ 17.573,94	R$ 180,50	R$ 5,40	R$ 185,90
15.2.7	De	R$ 17.573,95	a	R$ 21.967,41	R$ 225,20	R$ 6,80	R$ 232,00
15.2.8	De	R$ 21.967,42	a	R$ 27.459,27	R$ 281,50	R$ 8,40	R$ 289,90
15.2.9	De	R$ 27.459,28	a	R$ 34.324,08	R$ 351,20	R$ 10,50	R$ 361,70
15.2.10	De	R$ 34.324,09	a	R$ 42.905,10	R$ 438,90	R$ 13,20	R$ 452,10
15.2.11	De	R$ 42.905,11	a	R$ 53.631,37	R$ 548,10	R$ 16,40	R$ 564,50
15.2.12	De	R$ 53.631,38	a	R$ 67.039,21	R$ 685,70	R$ 20,60	R$ 706,30
15.2.13	De	R$ 67.039,22	a	R$ 83.799,02	R$ 857,80	R$ 25,70	R$ 883,50
15.2.14	De	R$ 83.799,03	a	R$ 104.748,77	R$ 1.071,60	R$ 32,10	R$ 1.103,70
15.2.15	De	R$ 104.748,78	a	R$ 130.935,96	R$ 1.339,90	R$ 40,20	R$ 1.380,10
15.2.16	De	R$ 130.935,97	a	R$ 163.669,97	R$ 1.674,50	R$ 50,20	R$ 1.724,70

15.2.17	De	R$ 163.669,98	a	R$ 204.587,47	R$ 2.093,60	R$ 62,80	R$ 2.156,40
15.2.18	De	R$ 204.587,48	a	R$ 255.734,35	R$ 2.615,30	R$ 78,50	R$ 2.693,80
15.2.19	De	R$ 255.734,36	a	R$ 319.667,95	R$ 3.269,70	R$ 98,10	R$ 3.367,80
15.2.20	De	R$ 319.667,96	a	R$ 399.584,94	R$ 4.087,90	R$ 122,60	R$ 4.210,50
15.2.21	De	R$ 399.584,95	a	R$ 499.481,17	R$ 5.109,70	R$ 153,30	R$ 5.263,00
15.2.22	De	R$ 499.481,18	a	R$ 624.351,47	R$ 6.386,70	R$ 191,60	R$ 6.578,30
15.2.23	De	R$ 624.351,48	a	R$ 780.439,33	R$ 7.983,40	R$ 239,50	R$ 8.222,90
15.2.24	De	R$ 780.439,34	a	R$ 975.549,17	R$ 9.979,20	R$ 299,40	R$ 10.278,60
15.2.25	De	R$ 975.549,18	a	R$ 1.219.436,46	R$ 10.650,00	R$ 319,50	R$ 10.969,50
15.2.26	De	R$ 1.219.436,47	a	R$ 1.438.935,02	R$ 10.969,50	R$ 329,10	R$ 11.298,60
15.2.27	De	R$ 1.438.935,03	a	R$ 1.697.943,33	R$ 11.298,60	R$ 339,00	R$ 11.637,60
15.2.28	De	R$ 1.697.943,34	a	R$ 2.003.573,13	R$ 11.637,60	R$ 349,10	R$ 11.986,70
15.2.29	De	R$ 2.003.573,14	a	R$ 2.364.216,30	R$ 11.986,70	R$ 359,60	R$ 12.346,30
15.2.30	De	R$ 2.364.216,31	a	R$ 2.789.775,23	R$ 12.346,30	R$ 370,40	R$ 12.716,70
15.2.31	De	R$ 2.789.775,24	a	R$ 3.291.934,77	R$ 12.716,70	R$ 381,50	R$ 13.098,20
15.2.32	De	R$ 3.291.934,78	a	R$ 3.884.483,04	R$ 13.098,20	R$ 392,90	R$ 13.491,10
15.2.33	De	R$ 3.884.483,05	a	R$ 4.583.689,98	R$ 13.491,10	R$ 404,70	R$ 13.895,80
15.2.34	De	R$ 4.583.689,99	a	R$ 5.408.754,18	R$ 13.895,90	R$ 416,90	R$ 14.312,80
15.2.35	De	R$ 5.408.754,19	a	R$ 6.382.329,94	R$ 14.312,70	R$ 429,40	R$ 14.742,10
15.2.36	Acima de			R$ 6.382.329,94	R$ 14.742,10	R$ 442,30	R$ 15.184,40
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$ 56,40	R$ 1,70	R$ 58,10
15.3.2	Por página que exceder				R$ 14,90	R$ 0,40	R$ 15,30
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 **(Onde se lê 15.1, Leia-se 15.2)**				**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$ 140,90	R$ 4,20	R$ 145,10
15.5.2	Por página que exceder			R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
15.6	Registro de jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias, pelo processamento e pela matrícula			R$ 376,10	R$ 11,30	R$ 387,40
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					
15.7.1	Até cinco folhas			R$ 61,70	R$ 1,90	R$ 63,60
15.7.2	Por folha que exceder			R$ 6,50	R$ 0,20	R$ 6,70
15.7.3	Quando a inscrição for solicitada por meio de Sped; PDF ou outro formato eletrônico autorizado para escrituração contábil, por livro digital:			R$ 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$ 50,40	R$ 1,50	R$ 51,90
15.8.1	Diligência para notificação extrajudicial em zona urbana, por destinatário, até o limite de 03.			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
15.8.1.1	Acima de 03 (três), acrescer, por diligência extra solicitada.			R$ 20,00	R$ 0,60	R$ 20,60
15.8.1.2	Diligência para notificação extrajudicial em zona rural será cobrado do apresentante, por Km percorrido em cada diligência			R$ 2,00	R$ 0,10	R$ 2,10
15.8.2	Certidão à margem do registro, por destinatário. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
15.8.3	Por **folha**que exceder a uma no registro do item 15.8			R$ 6,20	R$ 0,20	R$ 6,40
15.9	**Averbação de documento para integrar, modificar ou cancelar registro, sem valor patrimonial:**					
15.9.1	Pela primeira folha			R$ 62,90	R$ 1,90	R$ 64,80
15.9.2	Por folha que exceder			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
15.10	**Das certidões:**					
15.10.1	Com uma folha			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00

15.10.2	Por folha acrescida além da primeira, mais		R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
15.10.3	REVOGADO				
15.11	**Das buscas:**				
15.11.1	Até dois anos		R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
15.11.2	Até cinco anos		R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
15.11.3	Até dez anos		R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
15.11.4	Até quinze anos		R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
15.11.5	Até vinte anos		R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
15.11.6	Até trinta anos		R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
15.11.7	Até cinquenta anos		R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
15.11.8	Acima de cinquenta anos		R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
15.11.9	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número e livro corretos do ato**não serão cobradas buscas.				
15.12	No registro do contrato de aluguel ou arrendamento os emolumentos serão os do item 15.1: **(Onde se lê 15.1, Leia-se 15.2)**				
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, 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. **(Onde se lê 15.1.1 a 15.1.24, Leia-se 15.2.1 a 15.2.36)**		**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**		
15.15	No contrato de comodato deve ser cobrado conforme o item 15.3 (sem valor econômico).				
15.16	Apostila de Haia - **certificação**de documentos produzidos em território nacional e destinados a produzir efeitos em Países partes da Convenção – os emolumentos serão os mesmos do item 13.9.3.				

15.16.1	“A Apostila de Haia será cobrada em função de uma para cada documento apresentado, não podendo ser realizada em bloco. A cobrança é única, pelo valor referenciado na tabela, não se alterando em função do conteúdo econômico ou do número de páginas.” - Nota informativa			
15.17	Registro, por folha ou imagem, de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados eletronicamente, com um mínimo de 50 folhas ou imagens, objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro.	R$ 0,50	R$ 0,05	R$ 0,55
15.18	Registro de conjunto de documentos de arquivo, sem valor econômico imediato, para conservação pura, recepcionados fisicamente objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, registrado também sob um único número de ordem de registro, até o número de 25 folhas.	R$ 150,00	R$ 4,50	R$ 154,50
15.18.1	Por folha ou imagem que acrescer ao número de 25.	R$ 1,00	R$ 0,05	R$ 1,05
15.19	Registro de editais de licitações e procedimentos licitatórios promovidas pela Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em qualquer de suas modalidades, inclusive, cartas-convites, e das respectivas propostas e demais atos, os emolumentos cobrados serão os mesmos do item 15.18 e 15.18.1.			
15.20	“Em contratos de valor econômico, no qual não se possa aferir imediatamente o montante desse conteúdo, deve ser estimado razoavelmente a expressão econômica contratual para fins de cobrança de emolumentos. Caso não haja concordância com o valor mínimo estimado pela parte, poderá ser suscitada dúvida ao juízo competente.” - Nota explicativa			
15.21	No registro de contrato de alienação fiduciária, leasing ou reserva de domínio, os emolumentos cobrados serão os do item 15.1 (sobre o valor financiado). **(Onde se lê 15.1, Leia-se 15.2)**	**Informar Valor da Transação**		
TABELA XVI				
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS				
16.1	Prenotações de título levado a registro	R$ 26,70	R$ 0,80	R$ 27,50
16.2	Matrícula de imóveis no Registro Geral.	R$ 62,90	R$ 1,90	R$ 64,80
16.2.1	Comunicação ao serviço registral de origem os emolumentos serão o mesmo do item 13.18.			
16.3	**Registros de atos com valor declarado:**			

16.3.1			Até	R$ 4.080,00	R$ 68,40	R$ 2,10	R$ 70,50
16.3.2	De	R$ 4.080,01	a	R$ 5.304,00	R$ 86,20	R$ 2,60	R$ 88,80
16.3.3	De	R$ 5.304,01	a	R$ 6.630,00	R$ 97,60	R$ 2,90	R$ 100,50
16.3.4	De	R$ 6.630,01	a	R$ 8.287,50	R$ 121,10	R$ 3,60	R$ 124,70
16.3.5	De	R$ 8.287,51	a	R$ 10.359,38	R$ 150,60	R$ 4,50	R$ 155,10
16.3.6	De	R$ 10.359,39	a	R$ 12.949,22	R$ 188,80	R$ 5,70	R$ 194,50
16.3.7	De	R$ 12.949,23	a	R$ 16.186,51	R$ 236,90	R$ 7,10	R$ 244,00
16.3.8	De	R$ 16.186,52	a	R$ 20.233,14	R$ 296,50	R$ 8,90	R$ 305,40
16.3.9	De	R$ 20.233,15	a	R$ 25.291,42	R$ 369,30	R$ 11,10	R$ 380,40
16.3.10	De	R$ 25.291,43	a	R$ 31.614,28	R$ 462,10	R$ 13,90	R$ 476,00
16.3.11	De	R$ 31.614,29	a	R$ 39.517,84	R$ 578,20	R$ 17,30	R$ 595,50
16.3.12	De	R$ 39.517,85	a	R$ 49.397,29	R$ 722,20	R$ 21,70	R$ 743,90
16.3.13	De	R$ 49.397,30	a	R$ 61.746,62	R$ 902,70	R$ 27,10	R$ 929,80
16.3.14	De	R$ 61.746,63	a	R$ 77.183,27	R$ 1.128,00	R$ 33,80	R$ 1.161,80
16.3.15	De	R$ 77.183,28	a	R$ 96.479,08	R$ 1.409,60	R$ 42,30	R$ 1.451,90
16.3.16	De	R$ 96.479,09	a	R$ 120.598,84	R$ 1.762,40	R$ 52,90	R$ 1.815,30
16.3.17	De	R$ 120.598,85	a	R$ 150.748,56	R$ 2.203,00	R$ 66,10	R$ 2.269,10
16.3.18	De	R$ 150.748,57	a	R$ 188.435,71	R$ 2.754,50	R$ 82,60	R$ 2.837,10
16.3.19	De	R$ 188.435,72	a	R$ 235.544,63	R$ 3.441,80	R$ 103,30	R$ 3.545,10
16.3.20	De	R$ 235.544,64	a	R$ 294.430,79	R$ 4.303,00	R$ 129,10	R$ 4.432,10
16.3.21	De	R$ 294.430,80	a	R$ 368.038,49	R$ 5.378,20	R$ 161,30	R$ 5.539,50
16.3.22	De	R$ 368.038,50	a	R$ 460.048,11	R$ 6.722,90	R$ 201,70	R$ 6.924,60
16.3.23	De	R$ 460.048,12	a	R$ 575.060,14	R$ 8.404,10	R$ 252,10	R$ 8.656,20
16.3.24	De	R$ 575.060,15	a	R$ 718.825,18	R$ 9.979,20	R$ 299,40	R$ 10.278,60
16.3.25	De	R$ 718.825,19	a	R$ 898.531,48	R$ 10.650,00	R$ 319,50	R$ 10.969,50
16.3.26	De	R$ 898.531,49	a	R$ 1.078.237,78	R$ 10.969,50	R$ 329,10	R$ 11.298,60
16.3.27	De	R$	a	R$	R$ 11.298,60	R$	R$

		1.078.237,79		1.293.885,33		339,00	11.637,60
16.3.28	De	R$ 1.293.885,34	a	R$ 1.552.662,40	R$ 11.637,60	R$ 349,10	R$ 11.986,70
16.3.29	De	R$ 1.552.662,41	a	R$ 1.863.194,89	R$ 11.986,70	R$ 359,60	R$ 12.346,30
16.3.30	De	R$ 1.863.194,90	a	R$ 2.235.833,87	R$ 12.346,30	R$ 370,40	R$ 12.716,70
16.3.31	De	R$ 2.235.833,88	a	R$ 2.683.000,64	R$ 12.716,70	R$ 381,50	R$ 13.098,20
16.3.32	De	R$ 2.683.000,65	a	R$ 3.219.600,77	R$ 13.098,20	R$ 392,90	R$ 13.491,10
16.3.33	De	R$ 3.219.600,78	a	R$ 3.863.520,93	R$ 13.491,10	R$ 404,70	R$ 13.895,80
16.3.34	De	R$ 3.863.520,94	a	R$ 4.636.225,11	R$ 13.895,90	R$ 416,90	R$ 14.312,80
16.3.35	De	R$ 4.636.225,13	a	R$ 5.563.470,14	R$ 14.312,70	R$ 429,40	R$ 14.742,10
16.3.36	Acima de			R$ 5.563.470,14	R$ 14.742,10	R$ 442,30	R$ 15.184,40
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$ 66,30	R$ 2,00	R$ 68,30
16.5	Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.				R$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
16.6	Registro de incorporação imobiliária, pelo processamento, registro na matrícula de origem – emolumentos por unidade, limitado ao valor máximo do art. 37 desta Lei.				R$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
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$ 198,80	R$ 6,00	R$ 204,80
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$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
16.8	Pelo registro de pacto antenupcial				R$ 69,60	R$ 2,10	R$ 71,70
16.9	**Pelos registros torrens com valor declarado:**						
16.9.1			Até	R$ 4.080,00	R$ 34,30	R$ 1,00	R$ 35,30
16.9.2	De	R$ 4.080,01	a	R$ 5.304,00	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
16.9.3	De	R$ 5.304,01	a	R$ 6.630,00	R$ 48,80	R$	R$ 50,30

						1,50	
16.9.4	De	R$ 6.630,01	a	R$ 8.287,50	R$ 60,30	R$ 1,80	R$ 62,10
16.9.5	De	R$ 8.287,51	a	R$ 10.359,38	R$ 75,40	R$ 2,30	R$ 77,70
16.9.6	De	R$ 10.359,39	a	R$ 12.949,22	R$ 94,20	R$ 2,80	R$ 97,00
16.9.7	De	R$ 12.949,23	a	R$ 16.186,51	R$ 118,40	R$ 3,60	R$ 122,00
16.9.8	De	R$ 16.186,52	a	R$ 20.233,14	R$ 148,30	R$ 4,40	R$ 152,70
16.9.9	De	R$ 20.233,15	a	R$ 25.291,42	R$ 184,80	R$ 5,50	R$ 190,30
16.9.10	De	R$ 25.291,43	a	R$ 31.614,28	R$ 230,90	R$ 6,90	R$ 237,80
16.9.11	De	R$ 31.614,29	a	R$ 39.517,84	R$ 289,10	R$ 8,70	R$ 297,80
16.9.12	De	R$ 39.517,85	a	R$ 49.397,29	R$ 361,20	R$ 10,80	R$ 372,00
16.9.13	De	R$ 49.397,30	a	R$ 61.746,62	R$ 451,40	R$ 13,50	R$ 464,90
16.9.14	De	R$ 61.746,63	a	R$ 77.183,27	R$ 563,90	R$ 16,90	R$ 580,80
16.9.15	De	R$ 77.183,28	a	R$ 96.479,08	R$ 704,80	R$ 21,10	R$ 725,90
16.9.16	De	R$ 96.479,09	a	R$ 120.598,84	R$ 881,30	R$ 26,40	R$ 907,70
16.9.17	De	R$ 120.598,85	a	R$ 150.748,56	R$ 1.101,40	R$ 33,00	R$ 1.134,40
16.9.18	De	R$ 150.748,57	a	R$ 188.435,71	R$ 1.377,20	R$ 41,30	R$ 1.418,50
16.9.19	De	R$ 188.435,72	a	R$ 235.544,63	R$ 1.721,00	R$ 51,60	R$ 1.772,60
16.9.20	De	R$ 235.544,64	a	R$ 294.430,79	R$ 2.151,60	R$ 64,50	R$ 2.216,10
16.9.21	De	R$ 294.430,80	a	R$ 368.038,49	R$ 2.688,90	R$ 80,70	R$ 2.769,60
16.9.22	De	R$ 368.038,50	a	R$ 460.048,11	R$ 3.361,50	R$ 100,80	R$ 3.462,30
16.9.23	De	R$ 460.048,12	a	R$ 575.060,14	R$ 4.202,20	R$ 126,10	R$ 4.328,30
16.9.24	De	R$ 575.060,15	a	R$ 718.825,18	R$ 5.081,40	R$ 152,40	R$ 5.233,80
16.9.25	De	R$ 718.825,19	a	R$ 898.531,48	R$ 5.326,80	R$ 159,80	R$ 5.486,60
16.9.26	De	R$ 898.531,49	a	R$ 1.078.237,78	R$ 5.486,70	R$ 164,60	R$ 5.651,30
16.9.27	De	R$ 1.078.237,79	a	R$ 1.293.885,33	R$ 5.651,30	R$ 169,50	R$ 5.820,80
16.9.28	De	R$ 1.293.885,34	a	R$ 1.552.662,40	R$ 5.820,80	R$ 174,60	R$ 5.995,40
16.9.29	De	R$ 1.552.662,41	a	R$ 1.863.194,89	R$ 5.995,40	R$ 179,90	R$ 6.175,30

16.9.30	De	R$ 1.863.194,90	a	R$ 2.235.833,87	R$ 6.175,30	R$ 185,30	R$ 6.360,60
16.9.31	De	R$ 2.235.833,88	a	R$ 2.683.000,64	R$ 6.360,50	R$ 190,80	R$ 6.551,30
16.9.32	De	R$ 2.683.000,65	a	R$ 3.219.600,77	R$ 6.551,40	R$ 196,50	R$ 6.747,90
16.9.33	De	R$ 3.219.600,78	a	R$ 3.863.520,93	R$ 6.747,90	R$ 202,40	R$ 6.950,30
16.9.34	De	R$ 3.863.520,94	a	R$ 4.636.225,11	R$ 6.950,30	R$ 208,50	R$ 7.158,80
16.9.35	De	R$ 4.636.225,13	a	R$ 5.563.470,14	R$ 7.158,80	R$ 214,80	R$ 7.373,60
16.9.36	Acima de			R$ 5.563.470,14	R$ 7.373,60	R$ 221,20	R$ 7.594,80
16.10	Pelo registro completo de emissão de debêntures, serão cobrados os mesmos emolumentos do item 16.3 e de seus subitens.				**Informar Valor da Transação**		
16.11	**Pelo registro completo de bens de família (sobre o valor do bem):**						
16.11.1	Até			R$ 4.080,00	R$ 13,70	R$ 0,40	R$ 14,10
16.11.2	De	R$ 4.080,01	a	R$ 5.304,00	R$ 17,10	R$ 0,50	R$ 17,60
16.11.3	De	R$ 5.304,01	a	R$ 6.630,00	R$ 19,60	R$ 0,60	R$ 20,20
16.11.4	De	R$ 6.630,01	a	R$ 8.287,50	R$ 24,40	R$ 0,70	R$ 25,10
16.11.5	De	R$ 8.287,51	a	R$ 10.359,38	R$ 30,30	R$ 0,90	R$ 31,20
16.11.6	De	R$ 10.359,39	a	R$ 12.949,22	R$ 37,60	R$ 1,10	R$ 38,70
16.11.7	De	R$ 12.949,23	a	R$ 16.186,51	R$ 47,30	R$ 1,40	R$ 48,70
16.11.8	De	R$ 16.186,52	a	R$ 20.233,14	R$ 59,40	R$ 1,80	R$ 61,20
16.11.9	De	R$ 20.233,15	a	R$ 25.291,42	R$ 74,00	R$ 2,20	R$ 76,20
16.11.10	De	R$ 25.291,43	a	R$ 31.614,28	R$ 92,30	R$ 2,80	R$ 95,10
16.11.11	De	R$ 31.614,29	a	R$ 39.517,84	R$ 115,60	R$ 3,50	R$ 119,10
16.11.12	De	R$ 39.517,85	a	R$ 49.397,29	R$ 144,40	R$ 4,30	R$ 148,70
16.11.13	De	R$ 49.397,30	a	R$ 61.746,62	R$ 180,50	R$ 5,40	R$ 185,90
16.11.14	De	R$ 61.746,63	a	R$ 77.183,27	R$ 225,60	R$ 6,80	R$ 232,40
16.11.15	De	R$ 77.183,28	a	R$ 96.479,08	R$ 282,10	R$ 8,50	R$ 290,60
16.11.16	De	R$ 96.479,09	a	R$ 120.598,84	R$ 352,30	R$ 10,60	R$ 362,90
						R$	R$

16.11.17	De	R$ 120.598,85	a	R$ 150.748,56	R$ 440,60	R$ 13,20	R$ 453,80
16.11.18	De	R$ 150.748,57	a	R$ 188.435,71	R$ 551,00	R$ 16,50	R$ 567,50
16.11.19	De	R$ 188.435,72	a	R$ 235.544,63	R$ 688,30	R$ 20,60	R$ 708,90
16.11.20	De	R$ 235.544,64	a	R$ 294.430,79	R$ 860,70	R$ 25,80	R$ 886,50
16.11.21	De	R$ 294.430,80	a	R$ 368.038,49	R$ 1.075,70	R$ 32,30	R$ 1.108,00
16.11.22	De	R$ 368.038,50	a	R$ 460.048,11	R$ 1.344,60	R$ 40,30	R$ 1.384,90
16.11.23	De	R$ 460.048,12	a	R$ 575.060,14	R$ 1.680,90	R$ 50,40	R$ 1.731,30
16.11.24	De	R$ 575.060,15	a	R$ 718.825,18	R$ 2.032,60	R$ 61,00	R$ 2.093,60
16.11.25	De	R$ 718.825,19	a	R$ 898.531,48	R$ 2.130,60	R$ 63,90	R$ 2.194,50
16.11.26	De	R$ 898.531,49	a	R$ 1.078.237,78	R$ 2.194,50	R$ 65,80	R$ 2.260,30
16.11.27	De	R$ 1.078.237,79	a	R$ 1.293.885,33	R$ 2.260,30	R$ 67,80	R$ 2.328,10
16.11.28	De	R$ 1.293.885,34	a	R$ 1.552.662,40	R$ 2.328,10	R$ 69,80	R$ 2.397,90
16.11.29	De	R$ 1.552.662,41	a	R$ 1.863.194,89	R$ 2.398,00	R$ 71,90	R$ 2.469,90
16.11.30	De	R$ 1.863.194,90	a	R$ 2.235.833,87	R$ 2.469,90	R$ 74,10	R$ 2.544,00
16.11.31	De	R$ 2.235.833,88	a	R$ 2.683.000,64	R$ 2.544,00	R$ 76,30	R$ 2.620,30
16.11.32	De	R$ 2.683.000,65	a	R$ 3.219.600,77	R$ 2.620,30	R$ 78,60	R$ 2.698,90
16.11.33	De	R$ 3.219.600,78	a	R$ 3.863.520,93	R$ 2.698,90	R$ 81,00	R$ 2.779,90
16.11.34	De	R$ 3.863.520,94	a	R$ 4.636.225,11	R$ 2.779,90	R$ 83,40	R$ 2.863,30
16.11.35	De	R$ 4.636.225,13	a	R$ 5.563.470,14	R$ 2.863,30	R$ 85,90	R$ 2.949,20
16.11.36	Acima de			R$ 5.563.470,14	R$ 2.949,20	R$ 88,50	R$ 3.037,70
16.12	Inscrição, registro ou averbação de penhora (sobre o valor do bem ou da execução se for menor e, não constando, sobre o valor da causa), os emolumentos serão os do item 16.11, aplicando-se a regra do item 16.31				**Informar Valor da Transação**		
16.13	Pelo registro de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no livro 3 do Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.				**Informar Valor da Transação**		
16.13.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito rural, do produto rural e demais nominadas rurais no registro de imóveis, os				**Informar Valor da Transação**		

	emolumentos serão os mesmos do item 16.9.			
16.13.2	As averbações com valor declarado das cédulas rurais e de produto rural, e as demais nominadas rurais, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	**Informar Valor da Transação**		
16.14	Pelo registro de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação que não sejam nominadas rurais, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.1	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito industrial e de crédito a exportação, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.3.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.2	Pelo registro de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, que não sejam de natureza rural, no livro 3 de Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.3	Averbação com valor declarado de cédula de crédito industrial e de crédito à exportação e respectivos gravames os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.	**Informar Valor da Transação**		
16.14.4	Averbação com valor declarado de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, e respectivos gravames, os emolumentos serão os mesmos do item 16.11.	**Informar Valor da Transação**		
16.15	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11			
16.15.1	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub.D.O. 04/11/11			
16.15.2	Por cada registro das garantias reais ou gravames decorrentes de cédula de crédito comercial e de crédito bancário, que não sejam de natureza rural, no Registro de Imóveis, conforme Lei de Registros Públicos, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9.			
16.15.3	Para averbação de endosso de cédulas, os emolumentos serão cobrados com base no item 16.11 da tabela, tomando-se como base para apuração dos emolumentos, o mesmo valor do título endossado, mesmo que no endosso não conste expressamente tal informação, deduzindo-se o valor de quitação parcial, se for o caso (desde que averbada).			
16.15.4	Averbação de cédulas sem valor declarado, os emolumentos serão o mesmo do item 16.22.2.			

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$ 10.200,00	R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
16.16.2	De	R$ 10.200,01	a	R$ 20.400,00	R$ 24,80	R$ 0,70	R$ 25,50
16.16.3	De	R$ 20.400,01	a	R$ 40.800,00	R$ 49,70	R$ 1,50	R$ 51,20
16.16.4	De	R$ 40.800,01	a	R$ 81.600,00	R$ 99,50	R$ 3,00	R$ 102,50
16.16.5	De	R$ 81.600,01	a	R$ 163.200,00	R$ 198,80	R$ 6,00	R$ 204,80
16.16.6			Acima de	R$ 163.200,00	R$ 231,70	R$ 7,00	R$ 238,70
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$ 57,90	R$ 1,70	R$ 59,70
16.18	Os emolumentos devidos ao Registro de Imóveis, nos atos relacionados com à aquisição imobiliária para fins residenciais, oriunda de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos a vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (§ 4º do art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).						
16.19	**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$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
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 com retificação de área, os emolumentos serão calculados no item 16.9, com base no valor do imóvel, observado o item 16.27.			
16.22.5	Cancelamento de averbação	R$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
16.22.6	De desdobro ou unificação de imóveis, os emolumentos serão o mesmo do item 16.5.			
16.22.7	Após a averbação do georreferenciamento (16.22.4) deve ser encerrada a matrícula de origem (16.22.2), em seguida, abrir uma nova matrícula com a nova descrição (16.2) e providenciar o transporte de ônus (16.22.2) por ventura existente na matrícula primitiva – **Orientação informativa**	**Orientação informativa**		
16.23	Pela intimação de promissório comprador de imóvel ou qualquer outra intimação em cumprimento de lei ou de determinação judicial inclusive edital	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
16.24	**Das certidões:**			
16.24.1	Com uma folha	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
16.24.2	Por folha acrescida além da primeira, mais	R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
16.24.3	REVOGADO			
16.25	**Das buscas:**			
16.25.1	Até dois anos	R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
16.25.2	Até cinco anos	R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
16.25.3	Até dez anos	R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
16.25.4	Até quinze anos	R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
16.25.5	Até vinte anos	R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
16.25.6	Até trinta anos	R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
16.25.7	Até cinquenta anos	R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
16.25.8	Acima de cinquenta anos	R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
	Se indicados dia, mês e ano da prática do ato, ou **número da matrícula**, **ou**			

16.25.9	**número de ordem**corretos não serão cobradas buscas.			
16.26	Considera-se sem valor declarado, entre outros, as averbações referentes a separação judicial e divórcio, casamento, quitação de débito, e demolição.			
16.26.1	Considera-se com valor declarado as averbações de aditamento ou renovação de contrato que implique alteração **no valor**da dívida ou da coisa.	**Orientação Informativa**		
16.27	O registro de ato será calculado com base no valor declarado pelas partes ou com base na avaliação oficial da Fazenda Pública (o que for maior) ou, ainda, pelo preço de mercado apurado pelo Titular da Serventia, **podendo utilizar-se do serviço de profissional idôneo**, caso o valor declarado e a avaliação não sejam exigíveis ou forem com este incompatível. Poderá ainda, em se tratando de imóvel rural, utilizar a tabela do INCRA caso atualizada e compatível com o valor de mercado.			
16.27.1	O valor de mercado do imóvel rural ou urbano compreende o valor da terra nua **atualizado**, acrescido das benfeitorias, acessões e pertenças, ainda que não averbadas –Orientação Informativa.			
16.28	Nos condomínios de plano horizontal, considera-se uma só unidade autônoma o apartamento e as garagens que o servem.			
16.29	Realizando-se mais de um registro ou averbação em razão do mesmo título apresentado, os emolumentos serão cobrados separadamente, salvo disposição desta lei em contrário.			
16.30	Revogado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11, pub. D.O.04/11/11			
16.31	No registro de gravames como hipoteca, penhor e alienação fiduciária, quando dois ou mais imóveis forem dados em garantia; ou no caso de penhor, quando a garantia esteja estipulada em mais de um imóvel, na mesma circunscrição imobiliária ou não, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para cobrança, em relação a cada um dos registros, será o valor do mútuo dividido pelo número de imóveis dados em garantia, ou pelo número de imóveis de situação, conforme o caso, desde que decorrentes do mesmo título, limitados os emolumentos ao valor máximo do art. 37 desta Lei, por circunscrição. (Alterado pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.32	REVOGADO			

16.33	Quando do registro de loteamento, desmembramento ou incorporação imobiliária, o Oficial deverá, desde logo, abrir matrícula específica para cada unidade, indicando como proprietário o próprio titular da área loteada, desmembrada ou incorporada, fazendo-se as remissões recíprocas. (Incluído pela Lei nº 9.490, de 04/11/11)			
16.34	Diligência e condução para prática de serviço externo	R$ 31,20	R$ 0,90	R$ 32,10
16.35	Hipoteca Judiciária, os emolumentos serão os mesmos do item 16.9 de acordo com o valor da condenação, em conformidade com art. 495 do NCPC;	**Informar Valor da Transação**		
16.36	No registro de imóveis, pelo processamento da usucapião, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3) e, caso o pedido seja deferido, também serão devidos emolumentos pela aquisição da propriedade equivalente a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro (item 16.3), tomando-se por base o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado.	**Informar Valor da Transação**		
16.37	Na hipótese de usufruto, será considerada a terça parte do valor do imóvel que será enquadrado na tabela **16.3.**	**Informar Valor da Transação**		
16.38	Serão gratuitos os emolumentos dos atos registrais relacionados à Ruerb de interesse social (Reurb-S) – regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal, nos termos da lei 13.465/2017 – **Orientação informativa.**			
16.39	Arquivamento, por folha do documento, corresponderá ao valor de uma autenticação, item 13.18 da Tabela XIII.			
16.40	Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinqüenta por cento), nos termos do art. 290 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Orientação informativa.			
16.41	A redução do item 16.40 não se aplica aos contratos no âmbito do Sistema Financeiro Imobiliário – Orientação informativa.			
	Conferência de documentos públicos, via			

16.42	internet, por documento, os emolumentos serão os mesmos do item 13.18.						
16.43	Averbação de consolidação da propriedade fiduciária, os emolumentos serão cobrados na tabela 16.9.						
TABELA XVII							
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS – DOS ATOS DO TABELIONATO DE PROTESTOS							
17.1	**Protesto de título de crédito (sobre o valor do título):**						
17.1.1			Até	R$ 160,00	R$ 15,30	R$ 0,50	R$ 15,80
17.1.2	De	R$ 160,01	a	R$ 300,00	R$ 20,00	R$ 0,60	R$ 20,60
17.1.3	De	R$ 300,01	a	R$ 600,00	R$ 39,70	R$ 1,20	R$ 40,90
17.1.4	De	R$ 600,01	a	R$ 1.200,00	R$ 61,40	R$ 1,80	R$ 63,20
17.1.5	De	R$ 1.200,01	a	R$ 2.300,00	R$ 91,20	R$ 2,70	R$ 93,90
17.1.6	De	R$ 2.300,01	a	R$ 3.400,00	R$ 118,50	R$ 3,60	R$ 122,10
17.1.7	De	R$ 3.400,01	a	R$ 4.500,00	R$ 154,10	R$ 4,60	R$ 158,70
17.1.8	De	R$ 4.500,01	a	R$ 5.600,00	R$ 200,30	R$ 6,00	R$ 206,30
17.1.9	De	R$ 5.600,01	a	R$ 6.700,00	R$ 230,40	R$ 6,90	R$ 237,30
17.1.10	De	R$ 6.700,01	a	R$ 7.800,00	R$ 264,90	R$ 7,90	R$ 272,80
17.1.11	De	R$ 7.800,01	a	R$ 8.900,00	R$ 304,70	R$ 9,10	R$ 313,80
17.1.12	De	R$ 8.900,01	a	R$ 10.000,00	R$ 350,40	R$ 10,50	R$ 360,90
17.1.13	De	R$ 10.000,01	a	R$ 11.100,00	R$ 403,00	R$ 12,10	R$ 415,10
17.1.14	De	R$ 11.100,01	a	R$ 12.200,00	R$ 463,40	R$ 13,90	R$ 477,30
17.1.15	De	R$ 12.200,01	a	R$ 13.300,00	R$ 532,90	R$ 16,00	R$ 548,90
17.1.16	De	R$ 13.300,01	a	R$ 14.400,00	R$ 612,80	R$ 18,40	R$ 631,20
17.1.17	De	R$ 14.400,01	a	R$ 15.500,00	R$ 704,80	R$ 21,10	R$ 725,90
17.1.18	De	R$ 15.500,01	a	R$ 16.600,00	R$ 810,50	R$ 24,30	R$ 834,80
17.1.19	De	R$ 16.600,01	a	R$ 17.700,00	R$ 932,10	R$ 28,00	R$ 960,10
17.1.20			Acima de	R$ 17.700,00	R$ 1.071,90	R$ 32,20	R$ 1.104,10
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$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80

17.3	Averbação de documento que determine alteração ou cancelamento de protestos ou de quitação, com ou sem valor econômico				R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
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$ 160,00	R$ 9,00	R$ 0,30	R$ 9,30
17.4.2	De	R$ 160,01	a	R$ 300,00	R$ 11,70	R$ 0,40	R$ 12,10
17.4.3	De	R$ 300,01	a	R$ 600,00	R$ 23,20	R$ 0,70	R$ 23,90
17.4.4	De	R$ 600,01	a	R$ 1.200,00	R$ 36,50	R$ 1,10	R$ 37,60
17.4.5	De	R$ 1.200,01	a	R$ 2.300,00	R$ 54,60	R$ 1,60	R$ 56,20
17.4.6	De	R$ 2.300,01	a	R$ 3.400,00	R$ 70,90	R$ 2,10	R$ 73,00
17.4.7	De	R$ 3.400,01	a	R$ 4.500,00	R$ 92,20	R$ 2,80	R$ 95,00
17.4.8	De	R$ 4.500,01	a	R$ 5.600,00	R$ 119,90	R$ 3,60	R$ 123,50
17.4.9	De	R$ 5.600,01	a	R$ 6.700,00	R$ 137,90	R$ 4,10	R$ 142,00
17.4.10	De	R$ 6.700,01	a	R$ 7.800,00	R$ 158,60	R$ 4,80	R$ 163,40
17.4.11	De	R$ 7.800,01	a	R$ 8.900,00	R$ 182,30	R$ 5,50	R$ 187,80
17.4.12	De	R$ 8.900,01	a	R$ 10.000,00	R$ 209,70	R$ 6,30	R$ 216,00
17.4.13	De	R$ 10.000,01	a	R$ 11.100,00	R$ 241,10	R$ 7,20	R$ 248,30
17.4.14	De	R$ 11.100,01	a	R$ 12.200,00	R$ 277,30	R$ 8,30	R$ 285,60
17.4.15	De	R$ 12.200,01	a	R$ 13.300,00	R$ 318,90	R$ 9,60	R$ 328,50
17.4.16	De	R$ 13.300,01	a	R$ 14.400,00	R$ 366,70	R$ 11,00	R$ 377,70
17.4.17	De	R$ 14.400,01	a	R$ 15.500,00	R$ 421,80	R$ 12,70	R$ 434,50
17.4.18	De	R$ 15.500,01	a	R$ 16.600,00	R$ 485,00	R$ 14,60	R$ 499,60
17.4.19	De	R$ 16.600,01	a	R$ 17.700,00	R$ 557,80	R$ 16,70	R$ 574,50
17.4.20		Acima de		R$ 17.700,00	R$ 641,40	R$ 19,20	R$ 660,60
17.5	**Das certidões:**						
17.5.1	Com uma folha				R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
17.5.2	Por folha acrescida além da primeira, mais				R$ 6,60	R$ 0,20	R$ 6,80
17.5.3	REVOGADO						

17.5.4	Certidão destinada a órgãos restritivos de crédito ou entidades de classe e similares - por pessoa			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
17.6	**Das buscas:**					
17.6.1	Até dois anos			R$ 4,90	R$ 0,10	R$ 5,00
17.6.2	Até cinco anos			R$ 8,20	R$ 0,20	R$ 8,40
17.6.3	Até dez anos			R$ 13,20	R$ 0,40	R$ 13,60
17.6.4	Até quinze anos			R$ 16,70	R$ 0,50	R$ 17,20
17.6.5	Até vinte anos			R$ 21,50	R$ 0,60	R$ 22,10
17.6.6	Até trinta anos			R$ 28,10	R$ 0,80	R$ 28,90
17.6.7	Até cinquenta anos			R$ 33,00	R$ 1,00	R$ 34,00
17.6.8	Acima de cinquenta anos			R$ 42,90	R$ 1,30	R$ 44,20
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$ 7,40	R$ 0,20	R$ 7,60
17.7.1	Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.					
17.7.2	Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou os evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, os devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.					
17.7.3	Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído, bem como dos emolumentos recebidos.					
17.7.4	O serviço de distribuição deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis, sendo os emolumentos os dos itens 17.5 e 17.6					
17.7.5	O serviço de distribuição não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.					
17.8	Serão isentos de emolumentos desta tabela os atos praticados em obediência a ordem judicial.					
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	**Da despesa de condução pela entrega da intimação procedida diretamente pelo**					

	tabelionato.			
17.10.1	Diligência para entrega de intimação na zona urbana.	R$ 16,20	R$ 0,50	R$ 16,70
17.10.2	Diligência para entrega de intimação na zona rural ou termo, distância de até 40 KM.	R$ 42,10	R$ 1,30	R$ 43,40
17.10.3	Diligências para entrega de intimação na zona rural ou termo, que ultrapasse à distância de 40 KM, será cobrado por KM percorrido	R$ 1,00	R$ 0,05	R$ 1,05
17.10.4	Na zona urbana, rural ou termo, Optando o Tabelionato pela intimação através dos Correios (EBCT) com Aviso de Recebimento (AR), a despesa de condução corresponderá ao custo total da postagem.	Orientação informativa		
17.11	Quando o apresentantes optar por receber os valores a Ele destinado através de cheque, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a compensação junto a rede bancária.	Orientação informativa		
17.12	Quando o devedor optar por pagar o título através de boleto bancário ou cartão de débito, será permitido ao tabelião repassar os valores correspondentes a operação do serviço praticado pela rede bancária.	Orientação informativa		
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. **(Onde se lê 13.1.1 a 13.1.22, Leia-se 13.1.1 a 13.1.34)**	**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 16.9.1 a 16.9.24. **(Onde se lê 16.9.1 a 16.9.24, Leia-se 16.11.1 a 16.11.36)**	**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 relativa 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, exceto os relativos ao item 18.12, com ou sem conteúdo financeiro, os emolumentos serão os do item 13.17.2 e 13.17.4.	**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.	Orientação informativa		

Informações de Publicação

38/2019	27/02/2019 às 11:21	28/02/2019

ÍNDICE ALFABÉTICO DE ASSUNTOS

A

ARMAS E/OU MUNIÇÕES APREENDIDAS
Destinação
(Resolução n. 27/2018, publicada em 02.04.2018, referendada em 04.04.2018 e republicada em 14.06.2018)

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
Limite unitário máximo – Atos gratuitos
(Resolução n. 80/2018, publicada em 07.01.2019, referendada em 06.02.2019 e republicada em 28.02.2019)

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
Resolução n. 65/2008 – Artigo 3º
Alteração
(Resolução n. 78/2018, publicada em 07.01.2018, referendada em 19.12.2018)

AUXÍLIO-SAÚDE
Reajuste
Resolução n. 64/2008 – Artigo 3º – Alteração
(Resolução n. 78/2018, referendada em 19.12.2018 e publicada em 07.01.2018,)

C

CARTÃO CORPORATIVO
Normas – Regulamentação
(Resolução n. 14/2018, publicada em 27.02.2018, referendada em 21.03.2018 e republicada em 14.06.2018)

CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO NO SEGUNDO GRAU DE JURISDIÇÃO
Criação
Funcionamento
(Resolução n. 18/2018, publicada em 19.03.2018, referendada em 21.03.2018 e republicada em 14.06.2018)

CERTIDÕES
Modelos padronizados (Resolução n. 45/2018, publicada em 12.07.2018, referendada em 18.07.2018 e republicada em 25.07.2018)
Resolução n. 44/2015 – Alteração
(Resolução n. 45/2018, publicada em 12.07.2018, referendada em 18.07.2018 e republicada em 25.07.2018)

CERTIDÕES DE DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES PENAIS, CÍVEIS, DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E PARA FINS ELEITORAIS

Procedimentos – Expedição

(Resolução n. 28/2018, publicada em 25.04.2018, referendada em 02.05.2018 e republicada em 09.07.2018)

CONCURSO PÚBLICO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO

Comissão Especial Avaliadora da Prova Oral – Designação

(Resolução n. 40/2018, publicada em 11.06.2018, referendada em 20.06.2018 e republicada em 09.07.2018)

Secretário – Designação

(Resolução n. 44/2018, publicada em 05.07.2018, referendada em 18.07.2018 e republicada em 25.07.2018)

Comissão Examinadora do Exame Psicotécnico – Composição

(Resolução n. 68/2018, publicada em 28.11.2018, referendada em 05.12.2018 e republicada em 15.01.2019)

Classificação Final – Nova lista

(Resolução n. 42/2018, publicada em 04.07.2018, referendada em 20.06.2018).

Novas Comissões – Designação

(Resolução n. 59/2018, publicada em 01.10.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 15.01.2019)

Prova Oral – Prorrogação

(Resolução n. 44/2018, publicada em 05.07.2018, referendada em 18.07.2018 e republicada em 25.07.2018)

CONCURSO PÚBLICO DE SERVIDOR

Provas e Títulos para Outorga das Delegações de Notas e de Registro do Estado do Maranhão

Comissão – Designação

(Resolução n. 08/2018, publicada em 05.02.2018); (Resolução n. 72/2018, publicada em 19.12.2018, referendada em 05/12/2018 e republicada em 07/01/2019)

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Gestão e Fiscalização

(Resolução 21/2018, publicada em 02.04.2018)

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

Composição

Resolução 32/2014 – Alteração

(Resolução 16/2018, publicada em 28.02.2018, referendada em 21.03.2018 e republicada em 14.06.2018)

CUSTAS E EMOLUMENTOS

Tabelas de custas e emolumentos 2019 – Atualização

(Resolução n. 81/2018, publicada em 07.01.2019, referendada em 06.02.2019 e republicada em 28.02.2019)

D

DIÁRIAS
Concessão
Curso de Aperfeiçoamento, Congresso, Evento – Inscrição
Passagens Aéreas – Concessão
(Resolução n. 39/2018, publicada em 05.06.2018)

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO – DJE
Publicação – Regulamentação
Resolução n. 15/2008 – Alteração
(Resolução n. 38/2018, publicada em 28.05.2018)

DOCUMENTOS MÉDICOS
Sigilo – Regulamentação
Processos Administrativos
Processos Judiciais
(Resolução n. 30/2018, publicada em 03.05.2018, referendada em 02.05.2018 e republicada em 14.06.2018)

E

EXPEDIENTE DO PODER JUDICIÁRIO
Alteração – Horário de funcionamento – Copa do Mundo
Jogos da Seleção Brasileira – 1ª fase
(Resolução n. 33/2018, publicada em 15.05.2018)
Suspensão
1º de junho de 2018 – Ponto facultativo
(Resolução n. 32/2018, publicada em 15.05.2018)
Resolução n. 32/2018 – Artigo 2º – Acréscimos
(Resolução n. 34/2018, publicada em 17.05.2018)
16 de novembro de 2018 – Ponto Facultativo
(Resolução n. 65/2018, publicada em 29.10.2018)
Suspensão – 2019
(Resolução n. 69/2018, publicada em 28.11.2018)

F

FUNDO ESPECIAL DAS SERVENTIAS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS – FERC
Regulamento – Aprovação
Resolução n. 14/2010 – Alteração
(Resolução n. 26/2018, publicada em 02.04.2018, referendada em

04.04.2018 e republicada em 14.06.2018)

FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO
Resolução n. 02/2001 – Alteração
Selos de Fiscalização – Confecção
(Resolução n. 24/2018, publicada em 19.04.2018, referendada em 04.04.2018 e republicada em 14.06.2018)

L

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
Concessão – Regulamentação
(Resolução 05/2018, publicada em 25.01.2018)
Resolução n. 28/2016 – Alteração
(Resolução 55/2018, publicada em 20.09.2018, referendada em 19.09.2018 e republicada em 19.12.2018)
Resolução n. 33/2016 – Revogação
(Resolução 05/2018, publicada em 25.01.2018)
Resolução n. 05/2018 – Revogação
(Resolução 07/2018, publicada em 30.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 14.06.2018)

M

MAGISTRADO
Férias – Abono pecuniário – Pagamento da conversão
(Resolução 03/2018, publicada em 15.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 14.06.2018)
Subsídio mensal – Alteração
(Resolução n. 75/2018, publicada em 10.12.2018, referendada em 05/12/2018 e republicada em 15/01/2018)

P

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Comitê Integrado de Gestão Estratégica – Criação
(Resolução n. 63/2018, publicada em 24.10.2018)
Instrutória Interna – Regulamentação
(Resolução 54/2018, publicada em 15.10.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 19.12.2018)
Segurança Institucional
Controle de acesso de pessoas
Prédios – Permanência
Resolução n. 26/2014 – Revogação
Resolução n. 27/2014 – Revogação

(Resolução n. 61/2018, publicada em 11.10.2018, referendada em 17.10.2018 e republicada em 15.01.2019)

PROGRAMA DE GESTÃO POR COMPETÊNCIA
Instituição (Resolução n. 64/2018, publicada em 14.12.2018, referendada em 19.12.2018 e republicada em 08.04.2019).

PROGRAMA DE ESTÁGIO
Regulamentação
(Resolução n. 25/2018, publicada em 03.05.2018, referendada em 20.06.2018 e republicada em 19.12.2018); (Resolução n. 58/2018, publicada em 20.09.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 19.12.2018)
Resolução n. 15/2016 – Alteração
(Resolução n. 25/2018, publicada em 03.05.2018, referendada em 20.06.2018 e republicada em 19.12.2018); (Resolução n. 58/2018, publicada em 20.09.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 19.12.2018)

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM PRÁTICA JURÍDICA – PRJud
Criação
(Resolução n. 60/2018, publicada em 14.12.2018, referendada em 21.08.2019, republicada em 28.08.2019 e republicada em 17.09.2019)

PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES – MERITUS
Instituição
(Resolução n. 57/2018, publicada em 26.09.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 19.12.2018)
Resolução n. 60/2017 – Revogação
(Resolução n. 57/2018, publicada em 26.09.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 19.12.2018)

R

RÁDIO WEB JUSTIÇA DO MARANHÃO
Criação (Resolução n. 66/2018, publicada em 05.11.2018, referendada em 05.12.2018 e republicada em 15.01.2019)

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
Artigo 32 – Parágrafo Único – Acréscimo
Diretor da CGJ – Juiz de Direito
Exercício – Remuneração
(Resolução 17/2018, publicada em 01.03.2018)

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – Alterações
Artigo 24-A – Acréscimos
(Resolução n. 37/2018, publicada em 28.05.2018)
Artigo 27 – Inciso XI – Redação – Alteração

Artigo 27 – Inciso XII a XVII – Acréscimos
(Resolução n. 35/2018, publicada em 28.05.2018)
Artigo 56 – Alteração
(Resolução 23/2018, publicada em 21.03.2018)
Artigo 155-A - §2º – Revogação
(Resolução 04/2018, publicada em 24.01.2018)
Artigo 242-A – Redação – Alteração
(Resolução n. 36/2018, publicada em 28.05.2018)
Artigo 242-C – Alteração
(Resolução 23/2018, publicada em 21.03.2018)
Artigo 259-A – Acréscimo
(Resolução n. 37/2018, publicada em 28.05.2018)
Artigo 268 – Alteração
(Resolução 23/2018, publicada em 21.03.2018)
Artigo 471 – Inciso II
Sustentação Oral
(Resolução 56/2018, publicada em 04.10.2018, referendada em 19.09.2018 e republicada em 15.01.2019)
Artigos – Acréscimos
TRE - Juiz Titular Suplente
Lista tríplice – Formação
(Resolução 19/2018, publicada em 02.03.2018)
Comissões Técnicas Permanentes – Composição
(Resolução 13/2018, publicada em 22.02.2018)
Distribuição de processos – Membros – TRE
(Resolução n. 36/2018, publicada em 28.05.2018)
Habeas Corpus – Concessão
(Resolução n. 37/2018, publicada em 28.05.2018)
Mandados de segurança – Concessão
(Resolução n. 37/2018, publicada em 28.05.2018)
Vice-Presidente – Competências
(Resolução n. 35/2018, publicada em 28.05.2018)

S

SECRETARIA JUDICIAL ÚNICA DIGITAL
Instituição
Resolução n. 17/2017 – Alteração
(Resolução 22/2018, publicada em 19.03.2018, referendada em 04.04.2018 e republicada em 14.06.2018)
Secretário Judicial Especial – Denominação
Alteração (Resolução n. 67/2018, publicada em 08.11.2018).

SELO DE FISCALIZAÇÃO
Atos notariais, registrais e de distribuição extrajudicial
Valor unitário – Alteração
Resolução n. 45/2009 – Artigo 1º – Alteração

(Resolução n. 79/2018, publicada em 07.01.2019, referendada em 06.02.2019 e republicada em 28.02.2019)

Judicial Oneroso – Regulamentação

(Resolução n. 46/2018, publicada em 16.07.2018, referendada em 18.07.2018 e republicada em 25.07.2018)

SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Prestação de Contas

Demonstrativo de Resultado Mensal

(Resolução n. 15/2018, publicada em 26.02.2018, referendada em 21.03.2018 e republicada em 12.07.2018)

Interventor/Interino

Vacância

Resolução n. 15/2018 – Dispositivo – Alteração

(Resolução n. 31/2018, publicada em 03.05.2018, referendada em 20.06.2018 e republicada em 19.07.2018)

SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO

Cargos de Provimento em Comissão

Secretário judicial CDAS-05 – Curso de aperfeiçoamento – Participação

(Resolução n. 47/2018, publicada em 16.07.2018, referendada em 19.12.2018 e republicada em 15.01.2019)

Secretário judicial da 6ª Câmara Cível do TJMA – Disposição

(Resolução 06/2018, publicada em 30.01.2018, referendada em 07.02.2018 e republicada em 23.02.2018)

Cargos de Provimento Efetivo

Analista Judiciário – Arquivista

Analista Judiciário – Historiador

Denominação – Alteração

(Resolução 52/2018, publicada em 17.08.2018, referendada em 05.09.2018 e republicada em 19.12.2018)

Efetivo e Comissionado

Férias – Concessão – Gozo

Regulamentação (Resolução 53/2018, publicada em 04.09.2018, referendada em 03.10.2018 e republicada em 19.12.2018)

SISTEMA DE JUIZADOS DO ESTADO DO MARANHÃO

Regimento Interno das Turmas Recursais e da Turma de Uniformização de Interpretação de Lei – Alteração

(Resolução n. 49, publicada em 16.08.2018, referendada em 05.09.2018 e republicada em 15.01.2019); (Resolução n. 62/2018, publicada em 11.10.2018)

Resolução n. 51/2013 – Artigo 90 – Alteração

(Resolução n. 62/2018, publicada em 11.10.2018)

Resolução n. 51/2013 – Artigo 100 – Alteração

(Resolução n. 71/2018, publicada em 30.11.2018)

Serviços de Secretaria

(Resolução n. 71/2018, publicada em 30.11.2018)
SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO
Servidor – Controle de Frequência – Regulamentação
(Resolução n. 41/2018, publicada em 25.06.2018, referendada em 04 .07.2018 e republicada em 19.12.2018)

SISTEMA DE TRAMITAÇÃO VIRTUAL DE DOCUMENTOS, REQUISIÇÕES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS – DIGIDOC
Instituição
Resolução n. 57/2010 – Alteração
(Resolução n. 70/2018, publicada em 30.11.2018)

T

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Serviço de sobreaviso – Regulamentação
(Resolução n. 77/2018, publicada em 14.12.2018)