



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR

PROCEDIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CRACHÁ

➤ **1ª VIA**

Preencher e assinar a ficha de solicitação de CRACHÁ disponível na seção de Serviços – Emissão de crachás, no site do TJMA (www.tjma.jus.br), e enviar para o e_mail: crachas@tjma.jus.br juntamente com uma foto 3X4 fundo branco (mídia) e o termo de posse e exercício do(a) servidor(a)

➤ **2ª VIA**

Encaminhar solicitação de 2ª via do CRACHÁ para o e_mail: crachas@tjma.jus.br juntamente com o Registro da Ocorrência de extravio, e a Guia de Arrecadação para Crachá com o comprovante de pagamento

OBS 1: A Guia de Arrecadação deverá ser acessada no Portal do TJMA/Serviço ao Cidadão/Gerador de Custas/Atos Diversos/Crachá

OBS 2: Após gerar o Boleto no valor de R\$ 50,00 (conforme Portaria DG – 22016), na guia “Informações do Boleto” deverá ser selecionado a opção (FERJ CONTROLE INTERNO)/Gerar Guia

➤ **ATUALIZAÇÃO DE DADOS DO CRACHÁ**

Em caso de mudança de Cargo ou de Setor, o(a) Servidor(a) deverá dirigir-se ao setor de expedição de Crachás (DSI) portando o seu Crachá e a Portaria de relotação/classificação

➤ **CRACHÁS PARA TERCEIRIZADOS E ESTAGIÁRIOS(SOMENTE CAPITAL)**

Solicitar junto a Setor de prestação de serviço ou de estágio os Crachás, os quais deverão ser devolvidos após o término do contrato/estágio

➤ **OBS : Estes Crachás serão exclusivos para as Unidades Jurisdicionais que possuam Controle de Acesso(Catracas)**

*** Maiores informação no contato: (98) 3261-6191/6188**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR

FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ

MAGISTRADO

SERVIDOR

TERCEIRIZADO

ESTAGIÁRIO

*Nome Completo:	
*Nome para o Crachá:	
*Nº. Matrícula:	
*Vara e Comarca:	
*Cargo:	
*Sexo:	
*Data de nascimento:	
*Identidade:	
*CPF:	
*Registro CNH/Categoria:	
*Placa do Veículo:	
*Município/Naturalidade:	
* Nome do Pai:	
*Nome da Mãe:	
*Endereço Residencial:	
*Complemento:	
*Bairro:	
*Cidade/Estado:	
* Cep:	
*Telefone Residencial:	
* E-mail Opcional:	
*E-mail Institucional:	
*Telefone do Setor de Trabalho:	
*Telefone Celular:	

Campo exclusivo para Terceirizados e Estagiários

*Empresa/*Instituição de Ensino:	
*Telefone do Órgão Responsável:	

ASSINATURA