

Publicação: 09 de junho de 2016

“RESOLUÇÃO (MINUTA 03)

Altera a Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001, que regulamenta o Plano de Carreiras dos Servidores Efetivos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 34 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012, CONSIDERANDO a necessidade de modificar a regulamentação do plano de carreiras, em face das inovações introduzidas nos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais pela Lei nº 16.645, de 5 de janeiro de 2007, e pela Lei nº 20.865, de 30 de setembro de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as atribuições dos cargos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO o que constou do Processo nº 1.0000.15.094782-8/000 da Comissão Administrativa, bem como o que ficou decidido pelo Órgão Especial nas sessões realizadas aos 4 de maio de 2016 e aos 8 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Os artigos 9º a 14, 16 a 18, 26 a 32, 39, 40, 44, 51 e 57 da Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º São carreiras dos servidores efetivos dos quadros de pessoal:

I - da Secretaria do Tribunal de Justiça:

- a) de Agente Judiciário, integrada pelas classes E, D, C, B e A;
- b) de Oficial Judiciário, integrada pelas classes D, C, B e A;
- c) de Técnico Judiciário, integrada pelas classes C, B e A;

II - da Justiça de Primeira Instância:

- a) de Agente Judiciário, integrada pelas classes E, D, C, B e A;
- b) de Oficial Judiciário, integrada pelas classes D, C, B e A;
- c) de Técnico Judiciário, integrada pelas classes C, B e A;
- d) de Oficial de Apoio Judicial, integrada pelas classes D, C, B e A;
- e) de Técnico de Apoio Judicial, integrada pelas classes C, B e A.

Art. 10. As classes e os padrões de vencimento das carreiras dos cargos integrantes dos quadros de cargos de provimento efetivo da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância constam do Anexo VII.

Art. 11. O cargo de provimento efetivo pode possuir especialidade como denominação complementar.

§ 1º As especialidades dos cargos dos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância são as constantes do Anexo I. (Abaixo)

#### Anexo I

(a que se refere o art. 5º da Resolução nº ....., de ..... de ..... de 2016)

#### “Anexo I

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Cargos Efetivos dos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância, com as respectivas especialidades:

I-A.1 - Cargo de Agente Judiciário - TJ-PG/JPI-PG/TJ-QS-PG/JPI-QS-PG/JPI-EF-PG;

I-B.2 - Cargo de Oficial Judiciário:

I-B.2.1 - Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-SG;

I-B.2.2 - Assistente Técnico de Sistemas - TJ-SG;

I-B.2.3 - Comissário da Infância e da Juventude - JPI-SG;

I-B.2.4 - Desenhista-Projetista - TJ-SG;

I-B.2.5 - Oficial de Justiça - TJ-SG;

I-B.2.6 - Oficial de Justiça Avaliador - JPI-SG;

I-B.2.7 - Oficial Judiciário - TJ-SG/JPI-SG/TJ-QS-SG/JPI-QS-SG/JPI-EF-SG;

I-C.3 - Cargo de Oficial de Apoio Judicial - JPI-SG/JPI-EF-SG;

I-D.4 - Cargo de Técnico Judiciário:

I-D.4.1 - Administrador de Bancos de Dados - TJ-GS;

I-D.4.2 - Administrador de Rede - TJ-GS;

I-D.4.3 - Analista de Recursos Humanos - TJ-GS;

I-D.4.4 - Analista de Sistemas - TJ-GS;

I-D.4.5 - Arquiteto - TJ-GS;

I-D.4.6 - Assistente Social - TJ-GS;

I-D.4.7 - Assistente Social Judicial - JPI-GS;

I-D.4.8 - Bibliotecário - TJ-GS;

I-D.4.9 - Cirurgião-Dentista - TJ-GS;

I-D.4.10 - Contador - TJ-GS;  
I-D.4.11 - Enfermeiro - TJ-GS;  
I-D.4.12 - Engenheiro Civil - TJ-GS;  
I-D.4.13 - Engenheiro Eletricista - TJ-GS;  
I-D.4.14 - Engenheiro Mecânico - TJ-GS;  
I-D.4.15 - Estatístico - TJ-GS;  
I-D.4.16 - Jornalista - TJ-GS;  
I-D.4.17 - Médico - TJ-GS;  
I-D.4.18 - Médico Perito Judicial - JPI-GS;  
I-D.4.19 - Médico Psiquiatra Judicial - JPI-GS;  
I-D.4.20 - Psicólogo - TJ-GS;  
I-D.4.21 - Psicólogo Judicial - JPI-GS;  
I-D.4.22 - Publicitário - TJ-GS;  
I-D.4.23 - Relações Públicas - TJ-GS;  
I-D.4.24 - Revisor Judiciário - TJ-GS;  
I-D.4.25 - Taquígrafo Judiciário - TJ-GS;  
I-D.4.26 - Técnico Judiciário - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS;  
I-E.5 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância - JPI-GS/JPI-EF-GS;  
I-E.6 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância - JPI-GS/JPI-EF-GS;  
I-E.7 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial - JPI-GS/JPI-EF-GS.”

§ 2º A qualificação exigida e as atribuições dos cargos de provimento efetivo, integrantes dos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância, são as constantes nos Anexos I-A a I-F.

Art. 12. O ingresso nas carreiras dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com as especialidades definidas no Anexo I, nas classes iniciais e nos padrões de vencimento a seguir especificados:

I – classe D, PJ-28, para os cargos de Oficial Judiciário e Oficial de Apoio Judicial;

II – classe C, PJ-42, para os cargos de Técnico Judiciário.

Art. 13. As vagas das classes subsequentes das carreiras de provimento efetivo serão preenchidas mediante promoção vertical.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica à classe A.

Art. 14. A classe A, preenchida mediante promoção por merecimento, é privativa de servidor efetivo que tenha obtido o título declaratório de apostila de direito, nos termos dos arts. 1º e 6º da Lei nº 9.532, de 30 de dezembro de 1987.

Art. 16. A classe C é privativa de servidor efetivo graduado em curso de nível superior de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

Art. 17. A classe D é privativa de servidor efetivo que concluiu curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

Art. 18. A classe E é privativa de servidor efetivo da carreira de Agente Judiciário que concluiu curso de nível fundamental de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

Art. 26. A EJEJ dará publicidade a todas as ações de formação que promover por meio do Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

Art. 27. Promoção vertical é a passagem do servidor, classificado em processo de avaliação de potencialidades dentro do número de vagas ofertadas em edital, ao padrão inicial da classe subsequente na carreira do quadro de pessoal a que pertencer, observados os seguintes posicionamentos:

I - para as carreiras de Agente Judiciário, de Oficial Judiciário, de Técnico Judiciário e de Oficial de Apoio Judicial:

a) a partir do padrão PJ-30, da classe E para a classe D;

b) a partir do padrão PJ-44, da classe D para a classe C;

c) a partir do padrão PJ-58, da classe C para a classe B;

II - para a carreira de Técnico de Apoio Judicial:

a) de Primeira Entrância, a partir do padrão PJ-64, da classe C para a classe B;

b) de Segunda Entrância, a partir do padrão PJ-66, da classe C para a classe B;

c) de Entrância Especial, a partir do padrão PJ-74, da classe C para a classe B.

Art. 28. Será considerado apto para concorrer ao processo de avaliação de potencialidades o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I – estar posicionado nos padrões de vencimento especificados no art. 27;

II – possuir a escolaridade exigida para a classe à qual pretende ser promovido, nos termos dos arts. 15, 16 e 17;

III – não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista em regulamento, no período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de 1º de julho do ano a que se refere o edital;

IV – estar em efetivo exercício;

V - possuir o tempo mínimo de efetivo exercício de 8 (oito) anos na classe inicial e de 5 (cinco) anos na classe subsequente da carreira do quadro de pessoal a que pertencer;

VI – ter obtido média mínima de 70% (setenta por cento) do total de pontos em cada uma das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho anuais, anteriores à data de 1º de julho do ano a que se refere o edital;

VII – ter cumprido os requisitos para obtenção do certificado de participação, na forma do art. 21-A, nas ações de formação para as quais tenha sido convocado, nos últimos três anos imediatamente anteriores a 1º de julho do ano a que se refere o edital, observando-se que:

a) para a primeira promoção vertical: ação de formação concluída até a data de levantamento das vagas, disciplinada no art. 27-A, para o processo de avaliação de potencialidades;

b) a partir da segunda promoção vertical: ação de formação concluída após a data de levantamento das vagas, disciplinada no art. 27-A, para o processo de avaliação de potencialidades referente à última promoção vertical adquirida pelo servidor.

§ 1º Para os fins do disposto no inciso IV do ‘caput’ deste artigo, aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ do art. 23.

§ 2º Para fins do disposto nos incisos I, II, IV e V do ‘caput’ deste artigo, considerar-se-á a data prevista no art. 27-A, como marco temporal para análise dos requisitos.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do “caput” deste artigo deverá ser observado o art. 277 da Lei Complementar nº 59, de 18 de janeiro de 2001.

Art. 29. O processo classificatório de promoção vertical desenvolver-se-á, sucessivamente, de acordo com as seguintes etapas:

I - publicação do edital;

II - análise dos requisitos previstos nos incisos I a VII do art. 28;

III - avaliação de títulos;

IV - classificação dos candidatos no processo;

V - análise de recursos;

VI - homologação do resultado.

Art. 30. O Presidente do TJMG designará os membros da Comissão Examinadora.

§ 1º Cabe à Comissão Examinadora:

I - analisar os requisitos de que trata o art. 28;

II - avaliar os títulos de que trata o art. 32;

III - elaborar a lista de classificação dos candidatos;

IV - julgar os pedidos de reconsideração contra a lista de classificação;

V - executar outros procedimentos necessários ao regular andamento do processo classificatório de promoção vertical dos servidores.

§ 2º As atividades da Comissão Examinadora serão supervisionadas pela EJEJ por meio da Diretoria Executiva de

Desenvolvimento de Pessoas – DIRDEP.

Art. 31. Os cargos excedentes das classes iniciais de carreira serão extintos com a vacância, quando ocorrer a promoção vertical dos seus ocupantes, observada a distribuição prevista nos Anexos da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000.

Art. 32. Serão considerados títulos em processo de avaliação de potencialidades:

I – conclusão de cursos regulares descritos no Anexo III;

II – participação em eventos externos de formação para o desenvolvimento técnico ou científico – cursos, congressos, seminários ou afins, devidamente certificados;

III – participação em ação de formação promovida e certificada pela EJEJ, observada a pontuação fixada no Anexo V desta Resolução, permitindo sejam computados até o máximo de 20 (vinte) pontos, exceto aqueles para os quais o servidor tenha sido convocado, nos termos do art. 21-A desta Resolução;

IV – tempo de efetivo exercício na classe, na qual o servidor estiver posicionado, da carreira do cargo ocupado na data de publicação do edital, no valor de 2 (dois) pontos para cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, computando-se o fracionamento excedente a tal período;

V – tempo de efetivo exercício de função de confiança ou de cargo de provimento em comissão dos quadros de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento excedente a tal período;

VI – tempo de substituição no exercício de função de confiança ou de cargo de provimento em comissão dos quadros de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, no valor de 0,5 (meio) ponto para cada período de 180 (cento e oitenta) dias;

VII – tempo de substituição nas funções do cargo de Técnico de Apoio Judicial ou de Oficial de Apoio B, com função gerencial, no valor de 0,5 (meio) ponto para cada período de 180 (cento e oitenta) dias);

§ 1º Para fins de cômputo de efetivo exercício, aplica-se, no que couber, o determinado nos §§ do art. 23 desta Resolução.

§ 2º Os títulos referentes à conclusão de cursos regulares, previstos no inciso I do ‘caput’ deste artigo, serão pontuados levando-se em conta a categoria e a relação de aplicabilidade estabelecidas nos Anexos III e VI desta Resolução.

§ 3º Em cada processo de avaliação de potencialidades em que o servidor concorrer, os cursos a que se refere o inciso I do “caput” deste artigo serão pontuados uma única vez, até o máximo de 2 (dois) títulos descritos no Anexo III desta Resolução:

I - a partir da segunda promoção vertical, os cursos regulares somente serão pontuados se obtidos após a data de levantamento das vagas, descrita no art. 27-A, para o processo de avaliação de potencialidades referente à última promoção vertical alcançada pelo servidor, à exceção daquele exigido como requisito para a classe a qual o servidor esteja concorrendo, desde que não tenha sido anteriormente pontuado.

II - o curso regular exigido para ingresso na classe inicial da carreira não será pontuado para fins de promoção vertical.

III - o curso regular exigido como requisito para concorrer à promoção vertical, nos termos dos arts. 15 a 17 desta Resolução, poderá ser pontuado, desde que obedecido o limite de 2 (dois) títulos.

IV - o curso regular pontuado como título em promoção vertical anterior poderá ser considerado requisito para nova promoção, vedada sua pontuação.

§ 4º Os títulos a que refere o inciso II do “caput” deste artigo, serão pontuados levando-se em conta a carga horária e a relação de aplicabilidade estabelecidas nos Anexos IV e VI desta Resolução.

§ 5º A partir da segunda promoção vertical, os títulos a que se referem os incisos II, III, V, VI, e VII do ‘caput’ deste artigo somente serão pontuados se obtidos após a data de levantamento das vagas, descrita no art. 27-A, para o processo de avaliação de potencialidades referente à última promoção vertical alcançada pelo servidor.

§ 6º Para fins do disposto nos incisos V, VI e VII do “caput” deste artigo observar-se-á o seguinte:

I - não será computado o tempo de substituição, a que se refere o inciso VI do “caput” deste artigo, concomitantemente com o tempo de efetivo exercício previsto em seu inciso V;

II - a pontuação a que se referem os incisos V, VI e VII do caput do art. 32 não exclui a pontuação prevista no inciso IV.

§ 7º O somatório dos pontos atribuídos aos títulos constantes nos incisos II, V, VI e VII não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos nos demais títulos estabelecidos para a promoção vertical.

§ 8º O título relativo à ação de formação indicada e/ou custeada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais não será pontuado.

§ 9º Para os fins do disposto no § 8º deste artigo considera-se ação de formação:

I – indicada: aquela relativa a cursos, a congressos e a eventos afins de desenvolvimento técnico ou científico, promovida por empresa ou instituição externa, cuja participação do servidor fica condicionada à indicação do Tribunal de Justiça;

II – custeada: aquela relativa a cursos, a congressos e a eventos afins de desenvolvimento técnico ou científico, oferecida por empresa ou instituição externa, cujas despesas com a participação do servidor são pagas, total ou parcialmente, pelo Tribunal de Justiça.

§ 10. Os títulos de que trata este artigo serão pontuados ainda que obtidos em período anterior ao ingresso do servidor em cargo de provimento efetivo dos quadros de pessoal do Poder Judiciário, exceto quanto ao disposto no inciso IV do “caput” do art. 32.

§ 11. Para fins do disposto no § 10 será considerado o cargo efetivo ocupado pelo servidor na data de publicação do edital.

Art. 39. A classificação dos servidores será feita nas classes das respectivas carreiras, após análise da documentação e da pontuação de títulos.

§ 1º Havendo empate, devem ser observados os seguintes critérios, para obtenção da classificação final:

I - tempo de Serviço Público no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

II - tempo de serviço na classe em que o servidor se encontrar na data de apuração das vagas, disciplinada pelo art. 27-A, referente ao respectivo processo de avaliação das potencialidades;

III - maior número de horas em ações de formação promovidas pela EJEJ, excluídas as relativas a ações pontuadas como título e as previstas no art. 21-A.

IV - maior tempo em dias de atuação como conciliador ou mediador voluntários na Justiça comum de primeira instância do Estado de Minas Gerais, observado o mínimo de 180 dias;

V - maior idade;

VI - sorteio.

§ 2º Os critérios de desempate devem observar a ordem estabelecida no parágrafo anterior.

§ 3º Aplica-se aos incisos I e II deste artigo o disposto nos parágrafos do art. 23 desta resolução.

Art. 40. O resultado final do processo de avaliação de potencialidades será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º Será promovido o servidor classificado no processo de avaliação de potencialidades dentro do número de vagas oferecidas em edital.

§ 2º O posicionamento do servidor na classe subsequente dar-se-á em 1º de janeiro do ano subsequente ao do processo de avaliação de potencialidades a que se refere o edital.

Art. 44. São níveis da classe A:

I - Nível I - PJ-14 a PJ-77

II - Nível II - PJ-77 a PJ-85

III - Nível III - PJ-85 a PJ-93.

Art. 51. A transformação dos cargos de Técnico de Apoio Judicial em Oficial de Apoio Judicial, prevista no inciso I do art. 2º da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000, dar-se-á quando ocorrer a vacância.”.

Art. 57. As dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta Resolução serão dirimidas pelo Presidente do Tribunal, após manifestação do Superintendente da EJEJ.”.

Art. 2º O “caput” do art. 15, o parágrafo único do art. 19, os incisos I, III e IV do art. 25, todos da Resolução da Corte Superior nº 367, 18 de abril de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. A classe B é privativa de servidor efetivo que concluiu curso de pós-graduação - doutorado ou mestrado ou especialização - reconhecido por órgão governamental competente.

Art. 19. [...]

Parágrafo único. Será computado como período aquisitivo para o desenvolvimento na carreira o tempo de efetivo exercício em cargo ou função pública no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, incluídas as hipóteses previstas no § 3º do art. 23 desta Resolução.

Art. 25. [...]

I – não ter falta no respectivo período aquisitivo;

III – ter cumprido os requisitos para obtenção do certificado de participação, observado o regulamento próprio, nas ações de formação para as quais foi convocado, nos termos do art. 21-A.

IV - ter obtido média mínima de 70% (setenta por cento) do total de pontos em cada avaliação de desempenho anual, referentes aos períodos aquisitivos de que trata o art. 24.

Art. 3º Fica acrescentado ao art. 23 da Resolução da Corte Superior nº 367, 18 de abril de 2001, o inciso V e o § 4º, conforme redação que se segue, passando os incisos III e IV e o § 3º a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. [...]

III - não ter falta em cada período aquisitivo;

IV - ter obtido média mínima de 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação de desempenho anual;

V - ter cumprido os requisitos para obtenção do certificado de participação, observado o regulamento próprio, nas ações de formação para as quais foi convocado, nos termos do art. 21-A.

[...]

§ 3º Será computado para fins de progressão o período em que o servidor:

I - permanecer à disposição:

a) de outro órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

b) do Supremo Tribunal Federal;

c) dos tribunais superiores;

d) da Justiça Eleitoral.

II - encontrar-se em exercício de mandato sindical ou eletivo;

III - for requisitado pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 4º Para fins do disposto no inciso II do “caput” deste artigo deverá ser observado o art. 277 da Lei Complementar nº 59, de 18 de janeiro de 2001.”.

Art. 4º Ficam acrescentados à Resolução da Corte Superior nº 367, de 2001, o art. 21-A, o art. 27-A, o art. 31-A e o art. 57-A, com a seguinte redação:

“Art. 21-A A Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJ convocará o servidor para participar de ação de formação, que será considerada para fins de desenvolvimento na carreira.

§ 1º As ações de formação a que se refere o “caput” deste artigo são as destinadas:

I - à formação inicial;

II - ao aprimoramento para o exercício de suas funções;

III - à capacitação para o exercício das atribuições estabelecidas para as classes subsequentes de sua carreira.

§ 2º A frequência do servidor não será exigida em caso de afastamento previsto em lei ou regulamento ou de dispensa concedida formalmente pela EJEJF.

§ 3º Além da convocação individual do servidor, a EJEJF divulgará no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e no Portal TJMG os cursos de que trata este artigo.

§ 4º O servidor convocado pela EJEJF e que não obtiver a certificação na ação de formação, fora das hipóteses previstas no § 2º deste artigo, perderá o direito à progressão e às promoções horizontal e vertical, na forma dos artigos 23, 25 e 28 desta Resolução.

§ 5º As hipóteses de dispensa da ação de formação, de que trata o § 2º deste artigo, constam de ato normativo próprio.

Art. 27-A O processo classificatório de promoção vertical de que trata o art. 29 será iniciado anualmente, após levantamento das vagas existentes em 30 de junho do ano de sua realização, podendo o número de vagas oferecidas à promoção ser limitado, observada a repercussão financeira das promoções e as disponibilidades orçamentárias.

Parágrafo único. Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o edital de abertura do prazo para inscrição no processo de avaliação de potencialidades será publicado, anualmente, no mês de agosto, por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 31-A As vagas nas classes subsequentes destinadas ao provimento mediante promoção vertical são em número correspondente ao previsto em lei.

§ 1º Para efeito de definição do número de vagas nas classes subsequentes das carreiras dos servidores da Justiça de Primeira Instância, não será observada a entrância das comarcas.

§ 2º A definição das vagas será fixada, sempre que possível, por unidades organizacionais na Secretaria do Tribunal de Justiça e por região ou comarca na Justiça de Primeira Instância em conformidade com o edital do respectivo processo classificatório.

Art. 57-A A matéria tratada nesta Resolução poderá ser alterada mediante proposta:

I - do Presidente do TJMG após manifestação do Superintendente da EJEJF; ou

II - do Superintendente da EJEJF dirigida ao Presidente.”.

Art. 5º Os Anexos I e III da Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001 passam a vigorar, respectivamente, nos termos dos Anexos I e II desta Resolução.

Art. 6º Ficam acrescentados à Resolução da Corte Superior nº 367, de 2001, os seguintes anexos:

I - Anexo I-A, nos termos do Anexo III desta resolução;

II - Anexo I-B, nos termos do Anexo IV desta resolução;

III - Anexo I-C, nos termos do Anexo V desta resolução;

IV - Anexo I-D, nos termos do Anexo VI desta resolução;

V - Anexo I-E, nos termos do Anexo VII desta resolução;

VI - Anexo I-F, nos termos do Anexo VIII desta resolução.

VII - Anexo IV, nos termos do Anexo IX desta resolução;

VIII - Anexo V, nos termos do Anexo X desta resolução;

IX - Anexo VI, nos termos do Anexo XI desta resolução;

X - Anexo VII, nos termos do Anexo XII desta resolução.

Art. 7º Os cabeçalhos dos Anexos IV, V, VI, VII e IX e as notas de rodapé dos Anexos IV, VI e IX da Resolução da Corte Superior nº 405, de 28 de novembro de 2002, passam a vigorar com as alterações constantes do Anexo XIII desta resolução.

Art. 8º O evento institucional concluído até a data de publicação desta Resolução será considerado para os fins a que se refere o art. 32, III, da Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001, ainda que não certificado pela EJEJF.

Art. 9º O reposicionamento do servidor em padrão da classe subsequente nos termos do art. 23 da Lei nº 16.645, de 2007, não implica alteração da classe na qual o servidor se encontrava posicionado na data de publicação da referida lei, para fins de apontamento de vaga para a promoção vertical.

§ 1º O tempo de efetivo exercício dos servidores de que trata o “caput” deste artigo, será considerado, para fins do disposto no inciso IV do art. 32 desta resolução, como tempo de efetivo exercício na classe em que o servidor estiver posicionado em 5 de janeiro de 2007.

§ 2º O desenvolvimento do servidor de que trata o “caput” deste artigo na carreira fica condicionado à promoção vertical e darse-á a partir do padrão em que esteja posicionado.

Art. 10. Para os fins a que se referem o art. 23, V, o art. 25, III e o art. 28, VII da Resolução da Corte Superior nº 367, de 2001, somente serão consideradas as ações de formação promovidas após a data de publicação desta Resolução.

Art. 11. Fica acrescentado à Resolução da Corte Superior nº 405, de 28 de novembro de 2002, o seguinte art. 10-A:

“Art. 10-A O cargo de Oficial Judiciário, da especialidade Oficial Judiciário, das classes D, C, B e A, poderá ser lotado em unidade judiciária, observada a conveniência administrativa.”.

Art. 12. Ficam extintas, com a vacância, as seguintes especialidades:

I - Administrador de Empresas, do cargo de Técnico Judiciário, código TA-GS, prevista na Resolução do Tribunal de Alçada de Minas Gerais nº 124, de 12 de maio de 2001, transformado em cargo da carreira de Técnico Judiciário, código TJ-GS, da Secretaria do Tribunal de Justiça, nos termos da Lei nº 16.645, de 05 de janeiro de 2007.

II - Médico Perito Judicial e Médico Psiquiatra Judicial, do cargo de Técnico Judiciário, previstas na Resolução da Corte Superior nº 405, de 28 de novembro de 2002.

§ 1º Até a extinção de que trata o inciso I deste artigo, ficam mantidas as atribuições do cargo/especialidade Administrador de Empresas, fixadas no art. 3º da Resolução do Tribunal de Alçada de Minas Gerais nº 128, de 18 de dezembro de 2001.

§ 2º Até a extinção de que trata o inciso II deste artigo, ficam mantidas as atribuições dos cargos/especialidades Médico Perito Judicial e Médico Psiquiatra Judicial, fixadas nos termos desta Resolução.

Art. 13. Ficam extintas as seguintes especialidades previstas na Resolução da Corte Superior nº 367, de 2001:

I - Assistente Técnico de Manutenção de Informática;

II - Assistente Técnico de Manutenção de Rede;

III - Programador de Internet.

Art. 14. O disposto nesta Resolução quanto às faltas de que trata o inciso III do art. 23 e o inciso I do art. 25 da Resolução da Corte Superior nº 367, de 2001, aplica-se somente às faltas ocorridas a partir da vigência desta Resolução.

Art. 15. Enquanto não forem providos os cargos de que trata o art. 1º da Lei nº 20.865, de 30 de setembro de 2013, as funções de gerenciamento das contadorias e das secretarias de juízo, previstas na Resolução do Órgão Especial nº 779, de 27 de outubro de 2014, continuarão a ser exercidas pelos ocupantes dos seguintes cargos:

I - Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, de Segunda Entrância e de Entrância Especial;

II - Oficial de Apoio Judicial, Classe B;

III - Oficial de Apoio Judicial, Classe D, C ou A, designados para as funções dos cargos a que se referem os incisos I e II deste artigo, observados os requisitos previstos em ato normativo do Tribunal de Justiça.

Art. 16. O cargo de Agente Judiciário é extinto com a vacância, nos termos da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000.

Art. 17. Os cargos de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância e de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial são transformados com a vacância no cargo de Oficial de Apoio Judicial, nos termos da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000.

Art. 18. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução da Corte Superior nº 367, de 2001:

I - o § 1º do art. 15;

II - o parágrafo único do art. 26;

III - os artigos 33 a 38;

IV - o art. 41;

V - o art. 52; e

VI - o art. 55.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

(a que se refere o art. 5º da Resolução nº ....., de ..... de ..... de 2016)

“Anexo I

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001).

Cargos Efetivos dos quadros de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância, com as respectivas especialidades:

I-A.1 - Cargo de Agente Judiciário - TJ-PG/JPI-PG/TJ-QS-PG/JPI-QS-PG/JPI-EF-PG;

I-B.2 - Cargo de Oficial Judiciário:

I-B.2.1 - Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-SG;

I-B.2.2 - Assistente Técnico de Sistemas - TJ-SG;

I-B.2.3 - Comissário da Infância e da Juventude - JPI-SG;

I-B.2.4 - Desenhista-Projetista - TJ-SG;

I-B.2.5 - Oficial de Justiça - TJ-SG;

I-B.2.6 - Oficial de Justiça Avaliador - JPI-SG;

I-B.2.7 - Oficial Judiciário - TJ-SG/JPI-SG/TJ-QS-SG/JPI-QS-SG/JPI-EF-SG;

I-C.3 - Cargo de Oficial de Apoio Judicial - JPI-SG/JPI-EF-SG;

I-D.4 - Cargo de Técnico Judiciário:

I-D.4.1 - Administrador de Bancos de Dados - TJ-GS;

I-D.4.2 - Administrador de Rede - TJ-GS;

I-D.4.3 - Analista de Recursos Humanos - TJ-GS;

I-D.4.4 - Analista de Sistemas - TJ-GS;

I-D.4.5 - Arquiteto - TJ-GS;

I-D.4.6 - Assistente Social - TJ-GS;

I-D.4.7 - Assistente Social Judicial - JPI-GS;

I-D.4.8 - Bibliotecário - TJ-GS;

I-D.4.9 - Cirurgião-Dentista - TJ-GS;

I-D.4.10 - Contador - TJ-GS;

I-D.4.11 - Enfermeiro - TJ-GS;

I-D.4.12 - Engenheiro Civil - TJ-GS;

I-D.4.13 - Engenheiro Eletricista - TJ-GS;

I-D.4.14 - Engenheiro Mecânico - TJ-GS;

I-D.4.15 - Estatístico - TJ-GS;

I-D.4.16 - Jornalista - TJ-GS;  
I-D.4.17 - Médico - TJ-GS;  
I-D.4.18 - Médico Perito Judicial - JPI-GS;  
I-D.4.19 - Médico Psiquiatra Judicial - JPI-GS;  
I-D.4.20 - Psicólogo - TJ-GS;  
I-D.4.21 - Psicólogo Judicial - JPI-GS;  
I-D.4.22 - Publicitário - TJ-GS;  
I-D.4.23 - Relações Públicas - TJ-GS;  
I-D.4.24 - Revisor Judiciário - TJ-GS;  
I-D.4.25 - Taquígrafo Judiciário - TJ-GS;  
I-D.4.26 - Técnico Judiciário - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS;  
I-E.5 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância - JPI-GS/JPI-EF-GS;  
I-E.6 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância - JPI-GS/JPI-EF-GS;  
I-E.7 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial - JPI-GS/JPI-EF-GS.”

## Anexo II

(a que se refere o art. 5º da Resolução do Órgão Especial nº ..... de ..... de 2016)

“Anexo III (a que se refere o art. 32, I; §§ 2º e 3º da Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001).

Pontuação dos cursos regulares

Categoria (\*) Pontuação (\*\*)

Nível médio 8 pontos

Curso Sequencial 10 pontos

Nível superior de graduação 15 pontos

Especialização 20 pontos

Mestrado 21 pontos

Doutorado 22 pontos

Pós-Doutorado 23 pontos

(\*) Categoria: classificação dos cursos segundo a extensão da carga horária ou o nível de conhecimento.

(\*\*) Pontuação: valor inicial do título de acordo com o nível de conhecimento, a ser combinado com o peso que lhe for atribuído

na escala de classificação segundo o grau de aplicabilidade dos conteúdos determinado no Anexo V desta Resolução.

1) Limite máximo de dois títulos de curso regular em cada processo de avaliação de potencialidades em que o servidor concorrer, conforme art. 32, observadas as seguintes hipóteses:

a) Requisito não pontuado, será admitida a pontuação de outros 2 (dois) cursos regulares;

b) Requisito pontuado, será admitida a pontuação de somente mais um curso regular.

2) O curso sequencial não será considerado como requisito para a Promoção Vertical.”

#### Anexo III

(a que se refere o art. 6º, I, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

##### “Anexo I-A

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Agente Judiciário

I-A.1 - CLASSE E - TJ-PG/JPI-PG/TJ-QS-PG/JPI-QS-PG/JPI-EF-PG;

I-A.1.1 - Padrões de Vencimento: PJ-01 a PJ-36;

I-A.1.2 - Provimento: não mais ocorre em razão do art. 3º da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000;

I-A.1.3 - Qualificação exigida: conclusão de curso de Nível Fundamental de Escolaridade;

I-A.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- Prestar serviço de apoio administrativo às unidades organizacionais do Tribunal de Justiça;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.”

#### Anexo IV

(a que se refere o art. 6º, II, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

##### “Anexo I-B

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e Atribuições: Cargo efetivo de Oficial Judiciário

I-B.2 - CLASSE D;

I-B.2.a - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

I-B.2.b - Provimento: Concurso Público;

I-B.2.c - Especialidade:

I-B.2.1 - Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-SG;

I-B.2.1.a - Qualificação exigida: conclusão de curso Técnico de Contabilidade;

I-B.2.1.b - Descrição sumária das atribuições:

- auxiliar: na elaboração da proposta orçamentária anual, na análise e planificação de contas, no detalhamento de

despesas, nos serviços contábeis, na elaboração dos balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, nos cálculos diversos e na organização de processos de prestação de contas;

- realizar procedimentos e rotinas concernentes ao acompanhamento da execução de contratos;
- executar atualização de débitos em precatórios;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

I-B.2.2 - Assistente Técnico de Sistemas - TJ-SG;

I-B.2.2.a - Qualificação exigida: conclusão de curso técnico de processamento de dados ou outro de nível médio de escolaridade relacionado com a área de informática;

I-B.2.2.b - Experiência exigida: mínimo de dois anos como Técnico em Informática;

I-B.2.2.c - Descrição sumária das atribuições:

- Executar atividades de nível médio, relacionadas ao desenvolvimento, implantação, manutenção, atualização e documentação de programas e sistemas de informática;
- prestar suporte técnico e treinamento a usuários;
- dar apoio à fiscalização de contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

I-B.2.3 - Comissário da Infância e da Juventude - JPI-SG;

I-B.2.3.a - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade;

I-B.2.3.b - Descrição sumária das atribuições:

- Auxiliar no preparo de processos, promover medidas preliminares de instrução relativas a crianças e adolescentes, determinadas pelo juiz;

- lavrar auto de infração, quando constatar violação das normas de proteção à criança e ao adolescente que tipifiquem infrações administrativas;
- fiscalizar a execução das normas de assistência e proteção que digam respeito à criança e ao adolescente;
- cumprir determinação judicial, com o fim de esclarecer fatos ou circunstâncias que possam comprometer a segurança física e moral de crianças e adolescentes;
- auxiliar a criação e manutenção de cadastro contendo informações sobre crianças e adolescentes sob regime de acolhimento familiar e institucional;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### I-B.2.4 - Desenhista-Projetista - TJ-SG;

I-B.2.4.a - Qualificação exigida: conclusão de curso técnico de edificações ou profissionalizante de desenho ou edificações, de nível médio de escolaridade;

I-B.2.4.b – Descrição sumária das atribuições:

- Auxiliar Arquitetos e Engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, coletando dados técnicos necessários;
- elaborar desenhos executivos de projeto, sinalização visual e de instalações prediais, relativos à construção, reforma ou ampliação de edificações de uso do Tribunal de Justiça;
- providenciar documentação e dados necessários à aprovação de projetos nos órgãos competentes;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-B.2.5 - Oficial de Justiça - TJ-SG;

I-B.2.5.a - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade;

I-B.2.5.b – Descrição sumária das atribuições:

- Realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos e lavrar termos e certidões respectivas;
- executar atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;

- dar suporte às sessões realizadas pelos órgãos do Tribunal, executando serviços que lhe forem determinados;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

I-B.2.6 - Oficial de Justiça Avaliador - JPI-SG;

I-B.2.6.a - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade;

I-B.2.6.b – Descrição sumária das atribuições:

- Realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias do seu ofício, ordenadas em processos judiciais e lavrar termos e certidões respectivas;
- promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, sem suas variadas formas.

I-B.2.7 - Oficial Judiciário - TJ-SG/JPI-SG/TJ-QS-SG/JPI-QS-SG/JPI-EF-SG;

I-B.2.7.a - Qualificação exigida: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade;

I-B.2.7.b – Descrição sumária das atribuições:

- executar atividades de suporte nas áreas judiciária e administrativa na Secretaria do Tribunal de Justiça e na Justiça de Primeiro Grau;
- registrar, reunir e avaliar informações relativas a processos judiciais e procedimentos administrativos;
- auxiliar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento;
- redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;

- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### Anexo V

(a que se refere o art. 6º, III, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

#### “Anexo I-C

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Oficial de Apoio Judicial

I-C.3 - CLASSE D -- JPI-SG/JPI-EF-SG;

I-C.3.1 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

I-C.3.2 - Provimento: Concurso Público;

I-C.3.3 - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade;

I-C.3.4 – Descrição sumária das atribuições:

- Realizar atos para subsidiar a movimentação do processo e demais serviços administrativos;
- redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- auxiliar o magistrado nas audiências e nas sessões de julgamento;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que

concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.”

#### Anexo VI

(a que se refere o art. 6º, IV, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

#### “Anexo I-D

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Técnico Judiciário

I-D.4 - CLASSE C - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS:

I-D.4.a - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

I-D.4.b - Provimento: Concurso Público;

I-D.4.c - Especialidades:

I-D.4.1 - Administrador de Bancos de Dados - TJ-GS;

I-D.4.1.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente

e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

I-D.4.1.b - Experiência exigida: mínimo de dois anos como Administrador de Banco de Dados;

I-D.4.1.c – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, analisar, desenvolver, implantar, coordenar, monitorar, atualizar e documentar projetos e rotinas relacionados a bancos de dados em ambiente computacional;
- fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas e manter o controle de segurança do ambiente computacional;
- monitorar os níveis de serviço do ambiente de banco de dados e gerenciamento de informação acordados com fornecedores e clientes internos e externos;
- fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

I-D.4.2. Administrador de Rede - TJ-GS:

I-D.1.2.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Informática ou de Tecnologia na área de Administração de Redes, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

I-D.1.2.b - Experiência exigida: mínimo de dois anos como Administrador de Rede;

I-D.1.2.c – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, analisar, desenvolver, implantar, monitorar, atualizar e documentar as e projetos, rotinas e aplicativos relacionados ao ambiente de rede;
- prestar suporte técnico especializado aos usuários e promover a resolução de problemas no ambiente de rede;
- planejar, desenvolver e implantar projetos e procedimentos de segurança e de recuperação de dados no ambiente de rede;
- fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.3 - Analista de Recursos Humanos - TJ-GS:

I-D.4.3.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Psicologia, ou de Pedagogia, ou de Administração de Empresas, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

I-D.4.3.b - Experiência exigida: mínimo de três anos de atuação na área de recursos humanos;

I-D.4.3.c – Descrição sumária das atribuições:

- Pesquisar, planejar, propor, elaborar, analisar, promover ações de integração, formação e desenvolvimento de pessoas e atuar como instrutor nessas ações;
- subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos técnicos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico;

#### I-D.4.4 - Analista de Sistemas - TJ-GS:

I-D.4.4.a - Qualificação Exigida: graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente,

e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

I-D.4.4.b - Experiência Exigida: mínimo de dois anos como Analista de Sistemas;

I-D.4.4.c – Descrição sumária das atribuições:

- Identificar e analisar juntamente com as áreas de negócios do TJMG, as demandas de informatização de processos de trabalho e serviços, negociando prazos e recursos;
- planejar, analisar, desenvolver, acompanhar, atualizar e documentar a implantação de soluções e ferramentas informatizadas próprias ou adquiridas;
- desenvolver e implantar projetos, políticas e procedimentos relativos a segurança da informação e segurança de aplicações;

- prestar suporte técnico aos usuários de sistemas informatizados;
- fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos técnicos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.5 - Arquiteto - TJ-GS:

I-D.4.5.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Arquitetura, reconhecido por órgão governamental competente,

e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.5.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, orçar, elaborar e acompanhar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias;
- fiscalizar, vistoriar e gerenciar obras e serviços;
- analisar e administrar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins, identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.6 - Assistente Social - TJ-GS:

I-D.4.6.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Serviço Social, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.6.b – Descrição sumária das atribuições:

- Prestar serviços sociais a magistrados e servidores, propondo soluções para situações que interfiram no desempenho do servidor ou grupo de servidores;

- pesquisar sobre a realidade social da instituição, para planejar, executar e acompanhar programas e ações na sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico;

#### I-D.4.7 - Assistente Social Judicial - JPI-GS:

I-D.4.7.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Serviço Social, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.7.b – Descrição sumária das atribuições:

- elaborar estudos sociais, laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### I-D.4.8 - Bibliotecário - TJ-GS:

I-D.4.8.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Biblioteconomia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

#### I-D.4.8.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, cadastrar, catalogar, classificar, indexar, organizar, conservar, controlar, pesquisar e manter atualizado o inventário do acervo bibliográfico;
- criar ferramentas para disseminação dos serviços e produtos da biblioteca;
- gerir e alimentar bases de dados, redes e sistemas de informação da biblioteca;

- prestar atendimento, orientar e treinar usuários nas suas diversas necessidades de informação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.9 - Cirurgião-Dentista - TJ-GS:

I-D.4.9.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Odontologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.9.b - Descrição sumária das atribuições:

- Realizar consultas, diagnósticos, tratamentos e prevenção das afecções bucais dos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça;
- promover e participar de programas e campanhas de saúde bucal;
- executar perícias odontológicas para fins de concessão de licença e outros;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.10 - Contador - TJ-GS:

I-D.4.10.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Ciências Contábeis, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

#### I-D.4.10.b – Descrição sumária das atribuições:

- Executar atividades de elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, parametrização de aplicativos contábeis, fiscais e de suporte, análise de balanços, balancetes e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- realizar outras atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão, assessoramento, documentação, informação, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam análise contábil.
- efetuar o controle das obrigações tributárias principais e acessórias;

- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.11 - Enfermeiro - TJ-GS:

I-D.4.11.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Enfermagem, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.11.b – Descrição sumária das atribuições:

- Realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou odontológica ou de primeiros socorros;
- Planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- orientar e executar os serviços de esterilização de material cirúrgico e de curativos de utilização médica e de enfermagem;
- controlar a distribuição interna e estoque de medicamentos básicos;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, demonstrativos de exames periódicos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.12 - Engenheiro Civil - TJ-GS:

I-D.4.12.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Engenharia Civil, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.12.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.13 - Engenheiro Eletricista - TJ-GS:

I-D.4.13.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Engenharia Elétrica, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.13.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de instalações elétricas, de redes de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização e outros inerentes às atribuições de engenheiro eletricista;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.14 - Engenheiro Mecânico - TJ-GS:

I-D.4.14.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Engenharia Mecânica, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.14.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;

- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.15 - Estatístico - TJ-GS:

I-D.4.15.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Estatística, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.15.b - Atribuições:

- Planejar, elaborar, organizar, realizar pesquisas e análises estatísticas;
- tabular, codificar, analisar e interpretar os dados estatísticos e determinação de fenômenos;
- apresentar resultados de pesquisas, fazer relatório de análise e redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.16 - Jornalista - TJ-GS:

I-D.4.16.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Jornalismo, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.16.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, elaborar, organizar, desenvolver, revisar, executar e atualizar a comunicação interna e externa do Tribunal de Justiça;
- produzir conteúdos sobre temas de interesse da Instituição para mídias eletrônicas e imprensa escrita;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;

- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico;

I-D.4.17 - Médico - TJ-GS:

I-D.4.17.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Medicina, reconhecido por órgão governamental competente,

e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

I-D.4.17.b – Descrição sumária das atribuições:

- Realizar atividades relacionadas com o atendimento médico aos magistrados e servidores, para fins de admissão, avaliação, perícia, concessão de licenças e promoção da saúde;
- supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição interna de medicamentos básicos;
- realizar, quando necessário, perícias externas a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde;
- planejar e executar programas da área de saúde, de forma preventiva e curativa;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar laudos, relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico;

I-D.4.18 - Médico Perito Judicial - JPI-GS:

I-D.4.18.a - Qualificação exigida: Graduação em curso superior de Medicina e Residência Médica reconhecida pelo MEC ou

Título de Especialista da Sociedade correspondente.

I-D.4.18.b - Descrição sumária das atribuições:

- Atuar, quando designado, em processos judiciais, procedendo a avaliações médicas para fins de laudos periciais;
- prestar esclarecimentos sobre laudos periciais que tenha elaborado;
- desenvolver estudos e pesquisas na área pericial, construindo ou adaptando instrumentos de intervenção e investigação na prática médica forense;

- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### I-D.4.19 - Médico Psiquiatra Judicial - JPI-GS:

I-D.4.19.a - Qualificação exigida: Graduação em curso superior de Medicina e Residência em Psiquiatria reconhecida pelo MEC ou Título de Especialista em Psiquiatria, emitido pela Associação Brasileira de Psiquiatria.

#### I-D.4.19.b - Descrição sumária das atribuições:

- Atuar, quando designado, em processos judiciais, procedendo a avaliações médicas para fins de laudos periciais psiquiátricos;
- prestar esclarecimentos sobre laudos periciais que tenha elaborado;
- desenvolver estudos e pesquisas na área pericial, construindo ou adaptando instrumentos de intervenção e investigação na prática médica forense;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### I-D.4.20 - Psicólogo - TJ-GS:

I-D.4.20.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.20.b – Descrição sumária das atribuições:

- Pesquisar, planejar, elaborar, analisar, promover, atuar e acompanhar ações de integração, conciliação, mediação, lotação, acompanhamento, movimentação, formação, desenvolvimento e promoção da saúde;
- atuar como instrutor em ações de desenvolvimento de pessoas;
- subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas;
- propor, acompanhar e supervisionar a realização de estudos psicológicos para subsidiar o ingresso, o vitaliciamento e a orientação quanto ao desenvolvimento de magistrados;

- acompanhar e participar dos processos reinserção, readaptação e desligamento profissional;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico.
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.21 - Psicólogo Judicial - JPI-GS:

I-D.4.21.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.21.b – Descrição sumárias das atribuições:

- elaborar laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos, compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em outras situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### I-D.4.22 - Publicitário - TJ-GS:

I-D.4.22.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

#### I-D.4.22.b – Descrição sumária das atribuições:

- Planejar, criar e desenvolver atividades, campanhas e ações de caráter publicitário e de comunicação visual institucional;
- avaliar os impactos da publicidade institucional e propor adequações necessárias;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;

- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.23 - Relações Públicas - TJ-GS:

I-D.4.23.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

#### I-D.4.23.b – Descrição sumária das atribuições:

- pesquisar, planejar, desenvolver, organizar e executar ações, eventos, campanhas e programas de promoção de produtos e serviços institucionais, e também de integração e relacionamento dos públicos interno e externo;
- estabelecer contatos com as assessorias de relações públicas de instituições públicas e privadas;
- planejar e organizar as atividades do espaço sociocultural do Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.24 - Revisor Judiciário - TJ-GS:

I-D.4.24.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Letras ou Direito, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

#### I-D.4.24.b – Descrição sumária das atribuições:

- Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas a revisão e adequação linguística, ortográfica e gramatical de textos técnicos, administrativos, jurídicos e atos normativos;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### I-D.4.25 - Taquígrafo Judiciário - TJ-GS

I.D.4.25.a - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente

I.D.4.25.b – Descrição sumária das atribuições:

- promover o apanhamento taquigráfico dos votos, manifestações e sustentações orais proferidas durante as sessões de julgamento, administrativas, solenes ou reuniões;
- transcrever o material taquigrafado, quando necessário, adequando-o ao padrão escrito formal da língua;
- catalogar e arquivar, cronologicamente, os originais dos apanhamentos taquigráficos e os registros das sessões, zelando pela segurança da informação na sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

I-D.4.26 - Técnico Judiciário - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS:

I-D.4.26.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente;

I-D.4.26.b – Descrição sumárias das atribuições:

- analisar autos, precatórios judiciais e demais documentos, acompanhar licitações e lavrar termos;
- elaborar contratos, documentos administrativos, certidões, laudos, pareceres e outros documentos de informação técnico-jurídica, a fim de fornecer suporte aos magistrados, superiores hierárquicos, órgãos julgadores, fiscalizadores, auditores e de correições do Tribunal de Justiça;
- pesquisar, selecionar, analisar, catalogar, indexar e divulgar regulamentos, acórdãos, legislação, doutrina e jurisprudência;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em secretarias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.”

## Anexo VII

(a que se refere o art. 6º, V, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de .... de ..... de 2016)

### “Anexo I-E

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e Atribuições Cargos efetivos de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância e de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial.

I-E.5 - CLASSE C - JPI-GS/JPI-EF-GS;

I-E.5.a - Padrões de Vencimento: PJ-49 a PJ-74;

I-E.5.a.1 - Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância: PJ-49 a PJ-66;

I-E.5.a.2 - Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância: PJ-54 a PJ-68;

I-E.5.a.3 - Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial: PJ-62 a PJ-74;

I-E.5.b - Provimento: não mais ocorre, por força do disposto no art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000, com as alterações trazidas pela Lei nº 20.865, de 30 de setembro de 2013;

I-E.5.1 - Quando lotado em secretaria de juízo:

I-E.5.1.a - Qualificação exigida: não se realiza mais concurso para esses cargos;

I-E.5.1.b - Descrição sumária das atribuições:

- gerenciar os trabalhos na secretaria de juízo;
- fiscalizar o pagamento das custas nos autos;
- executar as ordens judiciais, promovendo citações e intimações e os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;
- assinar os mandados, por determinação do juiz e de acordo com a legislação concernente;
- prestar às partes ou a seus procuradores informações sobre o andamento dos feitos;
- manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam da Secretaria, exceto nos casos determinados em legislação e normas de serviços;
- cobrar os autos que, findo o prazo, não forem devolvidos;
- estar presente nos atos judiciais ordenados pelo Juiz, mesmo fora do horário ordinário;
- emitir, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo, observados os dispositivos legais;
- comparecer e auxiliar o Juiz nas audiências ou designar servidor da Secretaria de Juízo qualificado para substituí-lo;
- expedir os termos e demais atos próprios do juízo a que servir;
- assinar todos os termos processuais em que seja necessária a fé pública;

- redigir, em forma legal, os ofícios, mandados, cartas precatórias e mais atos que pertencem ao seu ofício;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

I-E.5.2 - Quando lotado em Contadoria:

I-E.5.2.a - Qualificação exigida: não mais se realiza concurso para esse cargo;

I-E.5.2.b – Descrição sumária das atribuições:

- gerenciar os trabalhos da Contadoria;
- conhecer sobre a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;
- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas processuais;
- expedir as guias para recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- fazer, em liquidação de sentenças liquidas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;
- emitir certidão relativa a custas judiciais, taxa judiciária e/ou despesas processuais contadas e pagas nos autos;
- distribuir os feitos entre os Juízes, Promotores e os mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores;
- assegurar à parte ou a seu procurador ampla fiscalização do ato de distribuição;
- remeter para publicação no órgão oficial a relação da distribuição de feitos;
- redigir matéria relativa a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.”

Anexo VIII

(a que se refere o art. 6º, VI, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

“Anexo I-F

(a que se refere o § 2º do art. 11 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Atribuições dos servidores posicionados nas classes subsequentes das carreiras

I-F.1 - CLASSE D, C, B:

I-F.1.1 - Padrões de Vencimento:

I-F.1.1.a - Classe D: PJ-37 a PJ-50;

I-F.1.1.b - Classe C: PJ-51 a PJ-64;

I-F.1.1.c - Classe B: PJ-65 a PJ-77;

I-F.1.1.d - Classe B:

I-F.1.1.d - Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância: PJ-70 a PJ-77;

I-F.1.1.d - Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância: PJ-70 a PJ-77;

I-F.1.1.d - Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial: PJ-75 a PJ-77;

I-F.1.2 - Provimto: Promoção Vertical;

I-F.1.3 - Qualificação exigida:

I-F.1.3.a - Para a classe D: conclusão de curso de nível médio de escolaridade;

I-F.1.3.b - Para a classe C: graduação em curso de nível superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente;

I-F.1.3.c - Para a classe B: conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente;

I-F.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- exercer as atribuições da classe inicial do cargo/especialidade da respectiva carreira;
- exercer outras atividades de maior complexidade, compatíveis com o nível de escolaridade exigido para a classe subsequente, independentemente da sua área de lotação.

I-F.2 - CLASSE B para os servidores a que se refere o parágrafo único do art. 2º da Lei n. 20.865, de 2013:

I-F.2.a - Padrões de Vencimento: PJ-70 a PJ-77;

I-F.2.b - Provimto: Promoção Vertical;

I-F.2.1 - Quando lotado em secretaria de juízo:

I-F.2.1.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Direito e conclusão de curso de pós-graduação, ambos reconhecidos por órgão governamental competente;

I-F.2.1.b - Descrição sumária das atribuições:

- gerenciar os trabalhos na secretaria de juízo;
- fiscalizar o pagamento das custas nos autos;
- executar as ordens judiciais, em processos que lhe forem distribuídos, redigindo, na forma legal, os ofícios, mandados e cartas precatórias, fazendo as citações, intimações e notificações;
- assinar, por ordem do Juiz, os mandados de citação, intimação, notificação, despejo, sustação de protesto e outros atos afins, exceto o mandado de prisão;
- prestar às partes ou a seus procuradores informações sobre o andamento dos feitos, observados o decoro e a urbanidade;

- manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam da Secretaria, exceto nos casos autorizados em lei;
- cobrar os autos que, findo o prazo, não forem devolvidos;
- estar presente nos atos judiciais ordenados pelo Juiz, mesmo fora do horário ordinário;
- dar, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
- comparecer e auxiliar o Juiz nas audiências ou designar servidor da Secretaria de Juízo qualificado para substituí-lo;
- expedir formais de partilha, carta de adjudicação, de remissão e alvarás, bem como elaborar auto de partilha onde não houver partidor;
- assinar todos os termos processuais em que seja necessária a fé pública;
- participar de grupos de trabalho e de comissões;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### I-F.2.2 - Quando lotado em Contadoria:

I-F.2.2.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior Direito ou de Ciências Contábeis, acompanhado do registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, e conclusão de curso de pós-graduação, todos reconhecidos por órgão governamental competente;

#### I-F.2.2.b - Descrição sumária das atribuições:

- gerenciar os trabalhos da Contadoria;
- conhecer sobre a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;
- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas processuais;
- expedir as guias para recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- fazer, em liquidação de sentenças liquidas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;
- emitir certidão relativa a custas judiciais, taxa judiciária e/ou despesas processuais contadas e pagas nos autos;
- distribuir os feitos entre os Juízes, Promotores e os mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores;
- assegurar à parte ou a seu procurador ampla fiscalização do ato de distribuição;
- remeter para publicação no órgão oficial a relação da distribuição de feitos;
- redigir matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

### I-F.3 - CLASSE A:

I-F.3.1 - Padrões de Vencimento: PJ-14 a PJ-93;

I-F.3.2 - Provimento: Promoção por Merecimento;

I-F.3.3 - Qualificação exigida: ser detentor de título declaratório de apostila de direito, obtido nos termos da Lei nº 9.532, de 30 de dezembro de 1987, ou do art. 121, §1º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Minas Gerais e da Lei nº 14.983, de 14 de janeiro de 2004;

I-F.3.4 - Descrição sumária das atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado;
- exercer atividades de maior complexidade independentemente da sua área de lotação;
- executar atividades de natureza técnico-administrativa ou jurídica, relacionadas ao planejamento, coordenação e supervisão, relativas a sua área de atuação;
- prestar assessoramento técnico ou jurídico ao responsável pela área de lotação;
- elaborar laudos, pareceres, despachos, relatórios, ofícios, petições ou informações relativos a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas;
- prestar informações jurídicas e administrativas, de maior grau de complexidade;
- executar outras atividades afins, identificadas com o exercício das funções.”

### Anexo IX

(a que se refere o art. 6º, VII, da Resolução do Órgão Especial nº ....., de .... de ..... de 2016)

### “Anexo IV

(a que se referem os arts. 32, II, § 4º da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Pontuação dos eventos externos de formação e desenvolvimento

Atividade (\*) Índice multiplicador (\*\*)

Curso, congresso, seminário ou evento afim de desenvolvimento técnico ou científico 0,05 para cada hora

Observações:

1) Carga horária mínima a ser pontuada: 2 horas.

2) O curso com carga horária fracionada será pontuado considerando a hora inteira, sem

arredondamento. Exemplo: 2h30min = pontuação para 2 horas.

3) Curso com carga horária superior a 200 horas: máximo de 10 pontos.

4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária.

(\*) Atividade: evento a que se refere o título a ser analisado.

(\*\*) Índice multiplicador: valor a ser aplicado para a carga horária da atividade, a ser combinado com o peso que lhe for atribuído na escala de classificação segundo o grau de aplicabilidade dos conteúdos determinado no Anexo V desta Resolução.”

#### Anexo X

(a que se refere o art. 6º, VIII, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

##### “Anexo V

(a que se refere o art. 32, III, da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Pontuação ação de formação promovida e certificada pela EJE

Índice multiplicador

Ação de formação 0,4 para cada hora

Observações:

1) Somar a carga horária de todas as ações.

2) A pontuação total desse título será a resultante da multiplicação da carga horária total pelo índice multiplicador fixado neste Anexo.

3) A pontuação máxima permitida para esse título é de 20 pontos.

4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária, considerando-se a carga horária de 1 (uma) hora.

5) Nos termos do art. 32, III, a participação em ações de formação para as quais o servidor tenha sido convocado nos moldes do art. 21-A não serão pontuadas.

“

#### Anexo XI

(a que se refere o art. 6º, IX, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

##### “Anexo VI

(a que se refere o art. 32, §§ 2º e 4º da Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001)

Tabela – Aplicabilidade para cursos regulares e eventos externos de formação e desenvolvimento

Aplicabilidade (\*) Conceito Peso (\*\*)

Direta

O conhecimento adquirido relaciona-se diretamente com as atribuições do cargo/especialidade do servidor previstas nesta resolução.

1

Indireta

O conhecimento adquirido relaciona-se com as atribuições definidas para quaisquer cargos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais ou da Justiça de Primeira Instância, inclusive para os cargos/funções gerenciais e/ou relaciona-se com Gestão de Pessoas, Gestão de Projetos, Gestão da Informação, Gestão do Processo de Trabalho, Gestão Estratégica.

0,5

Nenhuma

O conhecimento adquirido é de interesse unicamente particular e não tem aplicabilidade direta ou indireta, conforme descrito neste Anexo.

0

(\*) Aplicabilidade: Relação entre o conhecimento adquirido e as atribuições previstas para o cargo.

(\*\*) Peso: multiplicador variável de acordo com o grau de aplicabilidade dos conteúdos, a ser considerado no cálculo da pontuação definitiva do título, em combinação com o valor que lhe foi atribuído na escala de valorização segundo a carga horária ou o nível de conhecimento (Anexos III e IV).

Anexo XII

(a que se refere o art. 6º, X, da Resolução do Órgão Especial nº ..., de ... de ..... de 2016)

“Anexo VII

(a que se refere o art. 10 da Resolução da Corte Superior nº 367, de 18 de abril de 2001)

Classes e os padrões de vencimento das carreiras integrantes dos quadros de cargos de provimento efetivo da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância.

Denominação Classe Padrão de Vencimento

Agente Judiciário

E PJ-01 a PJ-36

D PJ-37 a PJ-50

C PJ-51 a PJ-64

B PJ-65 a PJ-77

A PJ-14 a PJ-93

Oficial Judiciário

D PJ-28 a PJ-50

C PJ-51 a PJ-64

B PJ-65 a PJ-77

A PJ-28 a PJ-93

Oficial de Apoio Judicial

D PJ-28 a PJ-50

C PJ-51 a PJ-64

B PJ-65 a PJ-77

A PJ-28 a PJ-93

Técnico Judiciário

C PJ-42 a PJ-64

B PJ-65 a PJ-77

A PJ-42 a PJ-93

Técnico de Apoio Judicial de

Primeira Entrância

C PJ-49 a PJ-66

B PJ-70 a PJ-77

A PJ-49 a PJ-93

Técnico de Apoio Judicial de

Segunda Entrância

C PJ-54a PJ-68

B PJ-70 a PJ-77

A PJ-54 a PJ-93

Técnico de Apoio Judicial de

Entrância Especial

C PJ-62 a PJ-74

B PJ-75 a PJ-77

A PJ-62 a PJ-93

“.

Anexo XIII

(a que se refere o art. 7º da Resolução do Órgão Especial nº ....., de ..... de ..... de 2016)

“Anexo IV

(a que se refere o art. 4º da Resolução nº 405, de 2002)

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO DIRETOR DO FORO E DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS, EM GERAL, DA COMARCA DE BELO HORIZONTE

Especialidade Total de cargos neste

Anexo

Serviços de Apoio ao

Juiz de direito

Unidade

Judiciária (1)

[...]

(1) Em cada Unidade Judiciária ficam lotados: 1 cargo de Oficial de Apoio Judicial, classe B, 9 cargos de Oficial de Apoio Judicial, classes D, C ou A e 1 cargo de Assessor de Juiz.”.

“Anexo V

(a que se refere o art. 4º da Resolução nº 405, de 2002)

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO E DA UNIDADE JUDICIÁRIA DA VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DA COMARCA DE BELO HORIZONTE

Especialidade Total de cargos neste

Anexo

Serviços de Apoio ao

Juiz de direito

Unidade

Judiciária

[...]”.

“Anexo VI

(a que se refere o artigo 4º da Resolução nº 405, de 2002)

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DA COMARCA DE BELO HORIZONTE

Especialidade Total de cargos neste

Anexo

Serviços de Apoio ao

Juiz de direito

Unidade Judiciária[...]

(1) Em cada Unidade Judiciária ficam lotados: 1 cargo de Oficial de Apoio Judicial, classe B, e 9 cargos de Oficial de Apoio Judicial, classes D ou C.”.

“Anexo VII

(a que se refere o art. 4º da Resolução nº 405, de 2002)

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO DIRETOR DO FORO E DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS, EM GERAL, DAS COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO

Comarca

Nº de Varas da Justiça Comum

Total de cargos neste Anexo

Serviços Auxiliares do Diretor do Foro Unidade Judiciária

Oficial Judiciário D/C/B/A

Oficial de Justiça Avaliador D/C/B/A

Oficial de Apoio Judicial D/C/A

Oficial de Apoio Judicial B

Assistente Social Judicial C/B/A

Psicólogo Judicial C/B/A

Oficial de Apoio Judicial D/C/A

Oficial de Apoio Judicial B

Assessor de Juiz

[...]”.

“Anexo IX

(a que se refere o art. 4º da Resolução nº 405, de 2002)

QUADRO DE LOTAÇÃO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DAS COMARCAS DO INTERIOR.

Comarca Nº de Varas do JESP

Total de cargos neste Anexo

Unidade Judiciária

Oficial de Apoio Judicial D/C/A

(1) Oficial de Apoio Judicial B (2)

(1) Total de cargos para divisão, em igual número, entre as Unidades Judiciárias da Comarca.

(2) Um cargo de Oficial de Apoio Judicial, Classe B, por Unidade Judiciária da Comarca.”.